PRIMEIRA PRORROGAÇÃO DO EDITAL Nº 018/2025

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 041/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG, inscrita no CNPJ nº 20.716.627/0001-50, torna público o EDITAL 018/2025, referente ao 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, que obedecerá às disposições do inciso IV do artigo 74, e inciso II do artigo 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, subsidiariamente os Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

TIPO: Credenciamento
DATADE INICIO: **01 de julho de 2025**
DATA DE TERMINO: 01 de julho de 2027
ENDEREÇO: Na sala de Licitações, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60 Grão Mogol/MG

Observações:

a) O Credenciamento ficará aberto para receber nos inscritos até o dia 01 de julho de 2027, podendo ser prorrogado.

b) O recebimendo dos envelopes dos interessados iniciará no dia 01 de julho de 2026, 10h.

c) Serão recebidos somente envelopes entregues na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60 Grão Mogol/MG, ou enviados pelo Correio, preferencialmente com aviso de recebimento (AR).

d) A análise da documentação iniciará no dia 07 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

1 - DO OBJETO/SERVIÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1- O presente Edital tem como objeto/serviço o 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, que obedecerá às disposições do inciso IV do artigo 74, e inciso II do artigo 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, subsidiariamente os Decretos Municipais 310/2023 e 337/2024, com as características descritas no termo de referência.

1.2-Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante a seleção do contratado pelo beneficiário direto da prestação de serviços(inciso II do artigo 79, Lei 14.133/2021), em razão da inviabilidade de competição.

1.3-As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas prevista no orçamento do exercício de 2025, conforme classificação abaixo:

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1- Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à unidade de medida, contida neste Termo de Referência do EDITAL Nº 018/2025 e seu Anexo II.
2.2- Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 2.1, preenchendo no anexo II os itens de seu interesse.
2.4- O total estimado para este credenciamento será de R$709.650,00 (setecentos e nove mil seiscentos e cinquenta reais).
2.5- O atendimento do contratado contemplará a execução das atividades e serviços necessários ao atendimento da demanda da Administração com qualidade aos beneficiários.

3 - APRESENTAÇÃO:

3.1- Os interessados deverão apresentar um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar:

AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES DE GRÃO MOGOL/MG
CREDENCIAMENTO: Nº 004/2025
NOME DA EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:
USUFRUI DA LEI 123/2006 ( ) SIM ( ) NÃO
E-MAIL:
TELEFONE:
NOME DO CONTATO:

Observação: Serão utilizados para comunicação entre a administração e a empresa credenciada, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar deste credenciamento as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos, regularmente estabelecidas no Município de Grão Mogol/MG(zona urbana ou zona rural) e Montes Claros/MG e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;
4.2- Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:
a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
c) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;
d) Que estejam sob regime de concordata, sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial[1], sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

[1] As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da

e) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição[2];

f) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece e à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

4.2.1- São condições para credenciamento dos interessados:

a) Estar inscrito perante o respectivo Conselho de classe, se houver;

b) À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da protocolização do(s) envelope(s)pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o MUNICÍPIO, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da Lei 14.133/2021.

c) O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

d) 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 serviços, o Contrato será substituído por nota de empenho, como autoriza o artigo 95 da Lei 14.133/2021;

4.6 - Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a Credenciar todos os que demonstrem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução a necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, a seleção do prestador de serviços será a critério do beneficiário direto da prestação dos serviços.

e) A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

5 - DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1- Para se habilitar ao credenciamento, a interessada deverá apresentar sua proposta em papel timbrado do proponente, datilografada, digitada ou manuscrita, de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal, devendo conter (Anexo II):

a) CNPJ, a razão ou denominação social, endereço, telefones e "e-mail" utilizados;

b) Indicação para qual(is) serviço(s) pretende se credenciar;

---

documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

[2] Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em "consórcio", neste certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

c) O prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da entrega da documentação, podendo oferecer prazo superior.

Observação 1: O preço referido no objeto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros.

Observação 2: No preço constante do objeto está incluso o pagamento do piso salarial da(s) categoria(s) bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno assim como outros pagamentos decorrentes da legislação e dissídios da categoria, quando o tipo de atividade assim o exigir.

5.2- Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores e instruções constantes na Tabela do Anexo II deste edital.

5.2.1 - Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

5.2.3- Ser datada e assinada pelo representante legal;

5.2.4- A proposta apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inapta, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

6 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1- Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública municipal lotado no Departamento de Licitações, mediante apresentação do original ou assinados digitalmente desde que possam ser averiguados no momento da análise pelo Agente de Contratações.

6.1.1- Os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, habilitação e proposta, em envelope lacrado e devidamente identificado, conforme modelo a seguir, endereçado à Agente de Contratações, no endereço: Sala de Licitações Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, no horário de segunda a sexta-feira de 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

6.1.2 - O envelope deverá conter os documentos relacionados no item 6.2, o Modelo de Proposta para a prestação dos serviços (conforme modelo do Anexo II) e declarações exigidas neste edital.

6.2 – A seleção dos interessados ocorrerá mediante a apresentação da documentação abaixo indicados:

6.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 - PESSOA JURÍDICA:

6.2.1.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;
d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
b) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site ww.receita.fazenda.gov.br;
c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;
e) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;
f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces.

6.2.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:
a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

6.2.2 - PESSOA FÍSICA:

6.2.1.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Comprovante de endereço
b) Cópia do Registro Geral(RG) e do Cadastro de Pessoa Física(CPF);

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

6.2.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site ww.receita.fazenda.gov.br;

b) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces.

6.2.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

6.3 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o município de Grão Mogol/MG, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

6.4 – 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.

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

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

1 - Para o fornecimento de refeições e lanches:

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

1.2 - Banheiro:

a) Banheiros e vestuários 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.

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;

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.

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.

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.

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, 70ºC;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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.

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.

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 60ºC e os alimentos frios abaixo de 5ºC.
d) Diminir 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.

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.

2 – Para serviços de hospedagem:
2.1 – 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 dispõe de instalações sanitárias privativas possuem lavatório com água corrente.
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.

As credenciadas deverão cumprir no mínimo 80%(oitenta por cento) das exigências da vistoria para iniciar a execução dos serviços.

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.

A execução dos serviços só poderá ser iniciada após o cumprimento mínimo de 80%(oitenta por cento) das exigências da vistoria.

7 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS:

7.1 - Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

7.2 - IMPUGNAÇÃO:

a) Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou questionar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
b) Os pedidos de impugnação esclarecimentos poderão ser ofertados pelo e-mail licitagraomogol.mg@gmail.com, ou protocolizados na Rua Geraldo Avelino Dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, no horário de segunda a sexta-feira de 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

c) Os pedidos de impugnação esclarecimentos não terão efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.
d) A resposta aos pedidos de impugnação esclarecimentos será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.
e) As respostas apresentadas aos pedidos de impugnação esclarecimentos, serão publicadas no site oficial do Município http://www.graomogol.mg.gov.br, e remetidas aos solicitantes por via e-mail.
f) Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no site oficial do município, no Diário Oficial dos Municípios-AMM, Diário Oficial de Minas Gerais e no Diário Oficial da União.

7.3 – DOS RECURSOS:

7.3.1- Após as decisões da administração sobre a habilitação, caberão recursos, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, não terão efeito suspensivo e deverão ser encaminhados ao e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com.
7.3.2- O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 03 (tres) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à decisão de credenciamento.
7.3.3- O Agente de Contratações, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 03 (tres) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
7.3.4- O recurso será dirigido à Agente de Contratações que, transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, decidirá a respeito, podendo:
a) Negar admissibilidade ao recurso, justificando;
b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
c) Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.
7.3.5- Se o Agente de Contratações não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
7.3.6- A autoridade superior, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação, se posicionará nos autos, devendo proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.
7.3.7- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior remeterá o processo licitatório ao Agente de Contratação para determinar a contratação.
7.3.8- A decisão final sobre os recursos será divulgada no site oficial do município: http://www.graomogol.mg.gov.br, e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.
7.3.9- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7.3.10- Tanto em casos de apresentaçao de pedidos de impugnação, esclarecimentos ou recursos, o Agente de Contratação e a Autoridade Superior, poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão.

8 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:
8.1- Ocorrerá o descredenciamento quando:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
b) O CREDENCIADO que não entregar a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saude;
c) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou aceitar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido;
d) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
e) A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 8.3.
8.2- O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação de penalizações como preveem os artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.
8.3- O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Secretaria Municipal de Saude e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com **prazo** de validade expirado;
b) A contratada se obriga a assumir, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, os serviços contratados, e caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente deverá fazê-lo por meio da rede conveniada;
c) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
e) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
f) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes dos serviços prestados;
g) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
h) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
i) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;
j) Em caso de avaria no veículo, a contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 24h;
k) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

l) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[3].

9.1 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1.1 - 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.

9.1.2 - O fornecimento será realizado nas dependências físicas do estabelecimento credenciado**,** situado no Município de Grão Mogol/MG ou Montes Claros/MG, conforme a necessidade dos serviços prestados pela Administração.

9.1.3- Deverão ser disponibilizadas refeições prontas para consumo, obedecendo aos padrões de qualidade e segurança alimentar, podendo incluir:

a) Café da manhã;
b) Almoço;
c) Jantar;
d) Lanches e/ou refeições intermediárias.

9.1.4 - As acomodações deverão garantir condições mínimas de conforto, higiene e segurança, com:

a) Quarto individual ou coletivo, conforme a necessidade;
b) Banheiro com instalações sanitárias adequadas;
c) Roupa de cama limpa e itens básicos de higiene;
d) Ambiente ventilado e em boas condições de conservação.

9.1.5 - A execução dos serviços será comprovada mediante:

a) Emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, detalhando os serviços prestados (tipo de refeição ou número de diárias de hospedagem), acompanhado dos comprovantes da prestação dos serviços.

b) Assinatura do servidor ou prestador de serviço, em formulário próprio ou no verso da nota fiscal, atestando a efetiva prestação do serviço;

c) Encaminhamento do documento à unidade requisitante para ateste e liberação do pagamento.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a execução dos serviços;

b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de serviços;

c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

e) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

[3] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

h) O pagamento decorrente da concretização da entrega dos serviços licitados será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

11 – DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 – Os primeiros credenciados iniciarão imediatamente a prestação dos serviços.

11.2 - Os credenciados serão divulgados no endereço eletrônico: http://www.graomogol.mg.gov.br, mediante publicação do termo de credenciamento.

11.3 - Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a seleção do prestador de serviços será a critério do beneficiário direto da prestação dos serviços, em razão da inviabilidade de competição, como prevê o inciso II do artigo 79, da Lei 14.133/2021.

12 - FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

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

12.2 - A Contratada deverá comunicar imediatamente sobre qualquer situação imprevisível que cause alterações temporárias e imediatas de capacidade instalada e, consequentemente, 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.

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

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

12.5 - 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.

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

12.7 - 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.

12.8 - Durante a execução dos serviços a Contratada estará sujeita à supervisão, pela Contratante, por meio de fiscal técnico, sempre que considerar necessário.

12.9 - Os atendimentos serão realizados conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

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

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

12.12 - A Contratada deverá estar com o quadro de profissionais atualizado diante da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

12.13 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

12.13.1 - Caberá à Administração o acompanhamento técnico-administrativo da execução contratual(fiscalização contratual), por meio de servidor designado, com poderes para solicitar ajustes, esclarecimentos e relatórios.

12.13.2 - A Administração deverá manter um canal aberto para avaliar os serviços prestados pelos contratados, sendo essa uma prática fundamental para assegurar a qualidade, transparência e efetividade da execução contratual, visto que, o impacto sobre o usuário é direto.

12.13.3 - Assim, a Administração deverá manter um canal de comunicação permanente e direto, com os usuários(e-mail institucional, sistema eletrônico, telefone, ou plataforma de atendimento), permitindo assim, o recebimento de informações, reclamações, sugestões e dúvidas sobre a execução do contrato.

12.13.4 - A Administração deverá efetuar pesquisa de satisfação com usuários, com aplicação de formulários simples após a realização do serviço (fornecimento de refeição ou hospedagem), presencialmente ou via formulário digital, questionando a respeito dos seguintes indicadores:

a) Atendimento (cortesia, clareza, atenção);
b) Tempo de espera;
c) Condições do ambiente;
d) Resolução do problema.
e) Dessa forma, o Contratante coletará dados para mensurar a percepção dos beneficiários, buscando melhorar os atendimentos prestados.

12.13.8 - A Administração poderá se utilizar de outros meios como indicadores quantitativos e qualitativos para avaliação dos serviços prestados, tais como:

12.21.4 – DO ATENTIMENTO

12.21.4.1 - O Contratado, responderá por todos os serviços prestados no atendimento dos munícipes, devendo atender com urbanidade e educação todos as pessoas encaminhadas aos seus cuidados.

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

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

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

12.21.5 - ENCERRAMENTO CONTRATUAL

12.21.5.1 - 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.

12.21.5.2 - A Contratada deverá garantir a conclusão de todos os atendimentos iniciados, mesmo que ultrapassem a vigência contratual, conforme previsto em cláusula específica do contrato.

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

12.22 - LOCAL: 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 - Para comprovação da execução dos serviços será necessária a apresentação da guia de autorização emitida pela Administração acompanhada da nota fiscal.

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

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

13.4 - 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.

13.5 - 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;

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

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

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

13.9 - 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).

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

13.11 - 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.

14 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO e VIGÊNCIA:

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

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

14.3 - Após a assinatura do termo de credenciamento ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

14.3.3 - 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.

14.4 - Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5- Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

14.6 - Fiscalização Técnica.

14.6.1 - Os fiscais técnicos do contrato serão o Sr. Carlos Faustino Cardoso de Jesus e a Sra. Janice Soares dos Santos, que acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

14.6.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.6.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.6.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

14.6.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.6.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada

de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
14.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
14.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
14.6.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
14.6.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
14.6.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.6.13 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
a) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
14.6.14 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
14.6.15- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
14.6.16- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.6.17 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.6.18- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
14.6.19- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
14.6.20- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
14.6.21- Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.7 - Das obrigações do fiscal do contrato

14.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

14.8 - Das obrigações do gestor do contrato
14.8.1 - Os gestores do Contrato serão a Sra. Erica Cardoso Silva Rodrigues e o Sr. Rivam Soares Nascimento, competindo a eles, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

14.9 - Do recebimento

14.9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo[4].
14.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
14.9.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

[4] Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

14.9.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
14.9.5- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
14.9.6- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
14.9.7- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
14.9.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
14.9.9- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
14.9.10- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
14.9.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
14.9.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
14.9.13- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
14.9.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
14.9.15- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
14.9.16- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
14.9.17 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
14.9.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
14.9.19- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1 - O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - O contrato 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.

15.3 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, 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.

15.4 – Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência do contrato, 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.

15.5 - No caso em estudo, o contrato poderá ser substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 19 do Decreto Municipal 337/2024.

16 - DAS SANÇÕES:

16.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL-MG Fls_____

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para

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

16.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

16.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17 - CONDIÇÕES PACTUAIS:

17.1- Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Administração exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.2- A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Grão Mogol/MG e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

17.3- A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em

decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.4- Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

17.5- Tendo em vista o fato que a Administração deverá manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, não haverá formalização de contrato, mas somente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, sendo que a contratação será efetivada mediante emissão de nota de empenho de despesa, como prevê o artigo 19 do Decreto Municipal 377/2024[5]

18 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

18.1- Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

18.2- Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c) "prática colusivas": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

18.4- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para

[5] Art. 19. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, **emissão de nota de empenho de despesa**, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.2- Fica assegurado do Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

19.2.1- Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicandosobre as modificações ocorridas;

19.3- O recebimento dos envelopes ou documentos para o credenciamento não gerará para os CREDENCIADOS qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda dos setores.

19.3.1- O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

19.4- A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

19.4.1- Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

19.5- Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 30 (trinta) dias corridos após arecusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.

19.6- A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito, informando as suas razões, e garantindo ao Município o prazo mínimo de 30(trinta) dias para reestruturar sua escala.

19.6.1- O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento celebrados.

19.7- A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o orgão gerenciador do contrato;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

19.8- Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

19.8.1- Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas

no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalícios, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

19.8.2- Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

19.8.3- Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

19.8.4- Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

19.8.5- Decretar falência ou insolvência civil;

19.8.6- Realizar dissolução da sociedade;

19.8.7- Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

19.8.8- Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao Contratante;

19.8.9- Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1- As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas imediatamente ao Agente de Contratação do Município de Grão Mogol, no endereço da Rua Geraldo Avelino dos Santos n° 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou através do e-mail licitagraomogol.mg@gmail.com. mediante apresentação de documento assinado pelo representante legal da Contratada.

20.2- Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, na Rua Geraldo Avelino dos Santos nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou através do e-mail licitagraomogol.mg@gmail.com.

20.3- As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas ao Agente de Contratação, no endereço acima descrito.

20.4- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente procedimento, no prazo legal, mediante requerimento por escrito, que deverá ser protocolado juntamente com as razões, no Setor de licitações do muncipio, cujo endereço resta informado acima.

20.4.1- Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedidos de esclarecimento;

20.4.2- A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação do impugnante, bem como a verificação da capacidade de representação do signatário;

20.4.3- Decairá o direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal;

20.4.4- A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, via email e passarão a integrar o edital.

20.5- Obedecidas às condições previstas no contrato, o CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento.

20.6- O Município poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

20.7- A qualquer tempo, poderá do Município, diretamente ou por empresa contratada para esse fim, realizar inspeção das instalações das entidades credenciadas para verificação das condições de atendimento, higiene, equipamentos e capacidade técnico operativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

20.8- O Agente de Contratação, juntamente com do Município, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.
20.9- Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve,se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.
20.10- A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
20.11- Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.
20.12- Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

21 – DOS ANEXOS:
Anexo I – Termo de Referência.
Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão.
Anexo III – Modelo de Declarações Unificadas.
Anexo IV – Minuta do Termo de Credenciamento.
Anexo V – Indicação do Preposto.

Grão Mogol/MG, 26 de junho de 2025.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus
Secretária Municipal de Planejamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO I

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 041/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

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 do município de Grão Mogol/MG, como abaixo indicado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	Fornecimento de refeição no município de Grão Mogol tipo Marmitex acompanhada de um suco ou refrigerante até 350 ml	Serviço	5000
02	Fornecimento de refeição no município de Grão Mogol tipo Self Service acompanhada de um suco ou refrigerante até 350 ml	Serviço	2500
03	Fornecimento de lanche no município de Grão Mogol (salgado ou bolo ou pão de queijo ou pão de sal ou misto) acompanhada de um suco ou café ou café com leite ou refrigerante até 350 ml)	Serviço	5000
04	Fornecimento de hospedagem no município de Grão Mogol (Quarto completo, disponibilidade de internet, televisão, serviço de café da manhã, ventilador)	Serviço	1000
05	Fornecimento de refeição em Montes Claros tipo Comercial: acompanhada de um suco ou refrigerante até 350 ml	Serviço	4000
06	Fornecimento de hospedagem em Montes Claros (Quarto solteiro completo, serviço de café da manhã, ventilador)	Serviço	1500

1.1 – DA NATUREZA DO OBJETO

1.1.1 - A natureza dos serviços a serem contratados é comum, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.2 - DO PRAZO DO CONTRATO E, DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

a) O Contrato terá vigência de 01(um) ano e poderá ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal como prevê o artigo 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste 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;

b) Os aditamentos ao contrato terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município;

c) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá comprovar a vantajosidade da prorrogação e comprovar a regularidade fiscal do contratado, 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 remetê-las ao município Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

d) No caso em estudo, o contrato poderá ser substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 19 do Decreto Municipal 337/2024.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade contínua da Administração Pública Municipal de Grão Mogol/MG de garantir o fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço, jantar, lanches e similares) e hospedagem com pernoite, com café da manhã, para dar suporte a diversas atividades administrativas, operacionais, técnicas e sociais desenvolvidas pelos órgãos e entidades municipais.

2.2. Essa demanda é recorrente em diversos contextos, tais como:

- Realização de viagens a serviço por parte de servidores públicos municipal, no município de Grão Mogol e para Montes Claros/MG;
- O último senso realizado pelo IBGE demonstra que o município possui aproximadamente 13.900(treze mil e novecentos) habitantes dos quais 36% residem na zona urbana e o restante (64%), residem na zona rural, nos distritos e comunidades. Dessa forma, exista a necessidade de deslocamento constantes das equipes das secretarias municipais para atenderem às necessidades destes munícipes.
- A necessidade de contratação dos serviços em Montes Claros, se demonstra pelo fato desta ser a cidade polo que atende a toda a região norte de Minas Gerais, tanto na área administrativa quanto de saúde o que gera a necessidade de constantes deslocamentos para esta cidade.
- Acompanhamento de equipes técnicas em atividades em áreas rurais ou de difícil acesso, ou ainda para Montes Claros, que demandam alimentação externa ou pernoite;
- Execução de ações sociais, educacionais, culturais e de saúde, que envolvem atendimento a público externo, como beneficiários de programas e projetos;
- Apoio a eventos oficiais, como seminários, cursos, oficinas, reuniões e treinamentos presenciais que exijam alimentação e/ou hospedagem;
- Atendimento emergencial a pessoas em situação de vulnerabilidade social, como apoio a vítimas de calamidades ou deslocamentos temporários;
- Suporte a contratos com empresas terceirizadas que envolvam equipes técnicas ou operacionais que precisam permanecer no município durante o período de execução dos serviços.

2.3. A ausência de contratação específica e planejada para fornecimento desses serviços tem gerado dificuldades operacionais, improvisações, gastos fragmentados, demora no atendimento e riscos de descumprimento de deveres funcionais. Além disso, a não formalização desses serviços compromete a regularidade dos procedimentos administrativos, dificulta o controle dos gastos e expõe a Administração a riscos jurídicos e de responsabilização.

2.4. Dessa forma, identificou-se a necessidade de estruturar um processo de credenciamento que permita à Administração dispor de um rol de empresas previamente habilitadas, aptas a fornecer alimentação e hospedagem com qualidade, agilidade e preços compatíveis com os praticados no mercado local. O credenciamento permite a contratação conforme demanda e promove maior eficiência administrativa, garantindo o atendimento tempestivo às necessidades do serviço público e o respeito aos princípios da economicidade, impessoalidade e eficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

2.5. A contratação justifica-se, ainda, pela promoção do desenvolvimento local, ao possibilitar a participação de estabelecimentos comerciais do próprio município de Grão Mogol/MG, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte, fomentando a economia e incentivando a geração de emprego e renda no território.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. 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 de Referência.

3.2. O fornecimento será realizado nas dependências do estabelecimento credenciado, localizado em Grão Mogol/MG ou Montes Claros/MG, conforme a necessidade do deslocamento e da prestação do serviço público.

3.3. Os estabelecimentos credenciados deverão fornecer refeições prontas para consumo imediato, podendo incluir:

- Café da manhã;
- Almoço;
- Jantar;
- Lanches;

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

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

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

3.6. O controle da execução dos serviços será realizado mediante:

- Emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo servidor responsável;
- 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.

3.7. Os estabelecimentos credenciados deverão estar aptos a prestar os serviços sempre que forem acionados pela Administração, após a solicitação formal, salvo em casos de urgência, onde será exigido atendimento imediato.

4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO

4.1- 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.

b) O fornecimento será realizado nas dependências físicas do estabelecimento credenciado**,** situado no Município de Grão Mogol/MG ou Montes Claros/MG, conforme a necessidade dos serviços prestados pela Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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.

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;
- Roupa 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 ateste 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

4.2 - 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.

4.3 - 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.

4.4 - 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 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Com base na análise técnica e na comparação entre as soluções disponíveis no mercado, foi definida como mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Grão Mogol/MG a adoção do modelo de CREDENCIAMENTO de empresas para fornecimento de:

- Refeições prontas (marmitex ou prato feito);
- Refeições no sistema self-service (comercializadas por quilo ou valor fixo);
- Lanches prontos e kits de alimentação (para eventos, viagens, ações sociais etc.);

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

- Café da manhã (individual ou coletivo);
- Hospedagem com pernoite, incluindo café da manhã.

5.2. A contratação ocorrerá por meio credenciamento contínuo de fornecedores que atendam aos requisitos técnicos, sanitários, legais e comerciais estabelecidos no Termo de Referência. As empresas habilitadas serão incluídas em um cadastro oficial e poderão ser convocadas, conforme conveniência da Administração, com seleção a critério de terceiros, como prevê o inciso II do artigo 79 da Lei 14.133/2021.

5.3. A solução será operacionalizada nos seguintes termos:

A. Alimentação

• Marmitex: embalagem térmica ou apropriada, com cardápio equilibrado, porções mínimas padronizadas e variedade no preparo (sem repetição constante de proteínas, guarnições e saladas).
• Self-service: refeições completas, com controle por nota fiscal ou cupom vinculado ao servidor/usuário, com balança aferida, espaço limpo e ventilado.
• Lanches e kits: compostos por pão, frios ou proteínas, frutas, bebidas e/ou doces, conforme necessidade de cada ação ou público.
• Café da manhã: em formato avulso (em restaurantes ou padarias) ou incluso em pacotes de hospedagem.

B. Hospedagem

• Hospedagem em estabelecimento regularizado junto ao CNPJ, com alvará de funcionamento e estrutura mínima exigida: cama limpa, banho privativo, fornecimento de roupas de cama, café da manhã incluso.
• Preferência por estabelecimentos situados em Grão Mogol/MG ou distritos, com possibilidade de atendimento a servidores, equipes técnicas, visitantes oficiais ou cidadãos beneficiários de ações da Administração.
• Check-in/check-out flexível, mediante agendamento prévio e emissão de nota fiscal individualizada.

C. Exigências Técnicas e de Manutenção (quando aplicável)
• Todos os estabelecimentos devem manter boas práticas de higiene, segurança alimentar e conforto do usuário.
• Manutenção predial, conservação de equipamentos, limpeza e fornecimento de utensílios é de inteira responsabilidade dos credenciados.
• Para o fornecimento de refeições, o acondicionamento e o transporte (quando houver entrega) devem atender às normas da ANVISA (RDC 275/2002 e outras aplicáveis).
• O atendimento será monitorado pela Administração, podendo ocorrer vistorias in loco e aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

5.4. O credenciamento será regido por edital específico e instruído por Termo de Referência, que detalhará:

- Especificações técnicas de cada item contratado;

- Critérios de qualidade esperados;
- Procedimentos de convocação dos credenciados;
- Condições de pagamento e prazos de atendimento;
- Penalidades e formas de descredenciamento em caso de inexecução.

5.5. Essa solução garante à Administração pública flexibilidade, eficiência e atendimento tempestivo às necessidades dos órgãos e unidades administrativas, com respeito à legalidade, economicidade e transparência.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - O edital do pregão definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentadas pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

6.2 - O fornecimento das refeições deve observar critérios de qualidade nutricional, higiene, condicionamento e pontualidade.

6.3 - Hospedagens deverão dispor de estrutura mínima: leito limpo, banheiro privativo, café da manhã e registro regular nos órgãos competentes.

6.4 - Localização preferencial em Grão Mogol/MG ou Montes Claros/MG.

6.5 - Atendimento mediante requisição da administração, conforme demanda.

6.6 - Empresas com CNPJ, regularidade fiscal e sanitária.

6.7 - Preços compatíveis com os praticados na localidade.

6.8 - As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

6.9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.9.1 - PESSOA JURÍDICA:

6.9.1.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site ww.receita.fazenda.gov.br ;
c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;
e) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF, através do site www.caixa.gov.br;
f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas-CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces.

6.9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:
a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

6.9.2 - PESSOA FÍSICA:
6.9.2.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISICA:
a) Comprovante de endereço
b) Cópia do Registro Geral(RG) e do Cadastro de Pessoa Física(CPF);

6.9.2.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site ww.receita.fazenda.gov.br;
b) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas-CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces.

6.9.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

6.9.3 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o município de Grão Mogol/MG, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

6.9.4 - 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.

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

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

1 - Para o fornecimento de refeições e lanches:

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;

1.2 - Banheiro:

a) Banheiros e vestuários 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.

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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.

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.

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.

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, 70ºC;

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.

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.

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 60ºC e os alimentos frios abaixo de 5ºC.
d) Diminir 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.

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.

2 – Para serviços de hospedagem:

2.1 - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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 dispõe de instalações sanitárias privativas possuem lavatório com água corrente.
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.

2.2 - As credenciadas deverão cumprir no mínimo 80%(oitenta por cento) das exigências da vistoria para iniciar a execução dos serviços.

2.3 - 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.

2.4 - A execução dos serviços só poderá ser iniciada após o cumprimento mínimo de 80%(oitenta por cento) das exigências da vistoria.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

7.1 - A execução dos serviços ocorrerá conforme as demandas apresentadas pelas Secretarias Solicitantes, de acordo com as ordens de serviço emitidas durante o período de vigência do credenciamento.

7.2 - O Credenciante não se responsabilizará por pessoas não autorizadas que o Credenciado receber em seu estabelecimento.

7.3 - Depois de receber a autorização, o credenciado deverá dar início imediatamente à prestação dos serviços, acolhendo as pessoas encaminhadas.

7.4 - Os serviços serão prestados no estabelecimento do Credenciado.

7.5 - O credenciado deverá ter todo os equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com a natureza de cada serviço.

8 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

8.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
8.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.
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 contrato, 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 - Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5- Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

8.6 - Fiscalização Técnica.

8.6.1 - Os fiscais técnicos do contrato serão o Sr. Carlos Faustino Cardoso de Jesus e a Sra. Janice Soares dos Santos, que acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
8.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
8.6.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL-MG Fls_____

8.6.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
8.6.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
8.6.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
8.6.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
8.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
8.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
8.6.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
8.6.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
8.6.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
8.6.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
8.6.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
8.6.15- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
8.6.14- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.6.15- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
8.6.16- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
8.6.17- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
8.6.18- Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7 - Das obrigações do fiscal do contrato
8.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.8 – Das obrigações do gestor do contrato

8.8.1 – Os gestores do Contrato serão a Sra. Erica Cardoso Silva Rodrigues e o Sr. Rivam Soares Nascimento, competindo a eles, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.9 - Do recebimento

8.9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo[6].

8.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.9.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.9.5- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.9.6- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9.7- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

8.9.9- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9.10- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

8.9.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

8.9.13- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.9.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.15- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

---

[6] Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

8.9.16- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
8.9.17 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.9.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
8.9.19- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços.
9.2 – Somente os serviços prestados e efetivamente comprovados serão objeto de pagamento.
9.3 – Para comprovação da execução dos serviços será necessária a apresentação da guia de autorização emitida pela Administração, devidamente assinada pelo beneficiário.
9.4 – Somente poderão ser atendidos os beneficiários que apresentarem a guia de autorização.
9.5 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:
9.6 - 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;
9.7 - Se os serviços não forem prestados conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
9.8 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
9.9 - 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.
9.10 - 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).

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1- A prestação de serviços deverá ser executada nos Municípios de Grão Mogol/MG(zona urbana e rural) e Montes Claros/MG , desde que atenda à exigências do item 6(seis) deste Termo de Referência.
10.2- O critério de distribuição da demanda, considerado mais adequado para o caso em estudo, é a seleção a critério de terceiros, como prevê o inciso II do artigo 79 da Lei 14.133/2021.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com **prazo** de validade expirado;

b) A contratada se obriga a assumir, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, os serviços contratados, e caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente deverá fazê-lo por meio da rede conveniada;

c) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

e) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

f) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes dos serviços prestados;

g) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

h) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

i) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

j) Em caso de avaria no veículo, a contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 24h;

k) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;

l) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[7].

11.1 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1.1 - 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.

11.1.2 - O fornecimento será realizado nas dependências físicas do estabelecimento credenciado**,** situado no Município de Grão Mogol/MG ou Montes Claros/MG, conforme a necessidade dos serviços prestados pela Administração.

11.1.3 - Deverão ser disponibilizadas refeições prontas para consumo, obedecendo aos padrões de qualidade e segurança alimentar, podendo incluir:

a) Café da manhã;

b) Almoço;

c) Jantar;

d) Lanches e/ou refeições intermediárias.

e) - As acomodações deverão garantir condições mínimas de conforto, higiene e segurança, com:

f) Quarto individual ou coletivo, conforme a necessidade;

g) Banheiro com instalações sanitárias adequadas;

[7] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

h) Roupa de cama limpa e itens básicos de higiene;
i) Ambiente ventilado e em boas condições de conservação.
j) - A execução dos serviços será comprovada mediante:
k) Emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, detalhando os serviços prestados (tipo de refeição ou número de diárias de hospedagem), acompanhado dos comprovantes da prestação dos serviços.
l) Assinatura do servidor ou prestador de serviço, em formulário próprio ou no verso da nota fiscal, atestando a efetiva prestação do serviço;
m) Encaminhamento do documento à unidade requisitante para ateste e liberação do pagamento.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a execução dos serviços;
b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de serviços;
c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
e) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
h) O pagamento decorrente da concretização da entrega dos serviços licitados será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL-MG Fls_____

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;
II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
13.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
13.5- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
13.6- Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
13.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
13.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1- A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

14.1.1- Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021).
14.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
14.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
14.3- Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos/serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

15 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE
15.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo[8] (3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;
15.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea "d", inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
15.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
15.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

15.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

16 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
16.1 - O valor total estimado da contratação é de R$709.650,00(setecentos e nove mil seiscentos e cinquenta reais), conforme pesquisa de mercado na qual foram aplicadas as exigências do artigo 23 da Lei 14.133/2021, optando por utilizar os menores valores apurados, como abaixo indicado:

[8] Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	UNIT	TOTAL
01	Refeição tipo Marmitex acompanhada de suco ou refrigerante de 350 ml(Grão Mogol)	und	5000	30,00	150.000,00
02	Refeição tipo Self-service acompanhada de suco ou refrigerante 350 ml(Grão Mogol)	und	2500	45,00	112.500,00
03	Lanche (salgado ou bolo ou pão de queijo ou pão de sal ou misto) acompanhado de suco ou café ou café com leite(Grão Mogol)	und	5000	15,43	77.150,00
04	Hospedagem Pernoite (Quarto com cama simples, ventilador, internet, televisão e serviço de café da manhã) – Grão Mogol	und	1000	110,00	110.000,00
05	Refeição tipo Comercial acompanhada de suco ou refrigerante de 350 ml – Montes Claros	und	4000	35,00	140.000,00
06	Hospedagem Pernoite (Quarto Solteiro com cama simples, ventilador, internet, televisão e serviço de café da manhã) – Montes Claros	und	1500	80,00	120.000,00
				TOTAL	**709.650,00**

16.2 - A opção pelos menores preços apurados se dá em obediência ao que preveem os incisos II e III do §1º do artigo 23 da Lei 14.133/2021, levando-se em consideração que não haverá concorrência entre os interessados.

16.3 - Todos os documentos que dão suporte à pesquisa de mercado encontram-se anexos a este documento.

17 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:

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;

Grão Mogol/MG, 21 de maio de 2025.

Rivam Soares Nascimento
Secretaria Municipal de Governo

ANEXO II

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 041/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

MINUTA DA PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

A empresa/pessoa _____, com sede/endereço (endereço completo, Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado por_____(qualificação do representante da contratada, RG, CPF, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa **PROPOSTA DE ADESÃO** ao presente 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, desde já concordando e aderindo aos preços abaixo relacionados, em conformidade com o Termo de Referência.
O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, pelos serviços, efetivamente realizados e respectiva nota fiscal discriminativa do(s) serviço(s) prestado(s), conforme valores constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	UNIT	TOTAL	INDICAR O ITEM
01	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX ACOMPANHADA DE SUCO OU REFRIGERANTE DE 350 ML(GRÃO MOGOL)	und	5000	30,00	150.000,00	
02	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE ACOMPANHADA DE SUCO OU REFRIGERANTE DE 350 ML(GRÃO MOGOL)	und	2500	45,00	112.500,00	
03	LANCHE (SALGADO OU BOLO OU PÃO DE QUEIJO OU PÃO DE SAL OU MISTO) ACOMPANHADO DE SUCO OU CAFÉ OU CAFÉ COM LEITE(GRÃO MOGOL)	und	5000	15,43	77.150,00	
04	HOSPEDAGEM PERNOITE (QUARTO COM CAMA SIMPLES, VENTILADOR, INTERNET, TELEVISÃO E SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ) – GRÃO MOGOL	und	1000	110,00	110.000,00	
05	REFEIÇÃO TIPO COMERCIAL ACOMPANHADA DE SUCO OU REFRIGERANTE DE 350 ML – MONTES CLAROS	und	4000	35,00	140.000,00	
06	HOSPEDAGEM PERNOITE (QUARTO SOLTEIRO COM CAMA SIMPLES, VENTILADOR, INTERNET, TELEVISÃO E SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ) – MONTES CLAROS	und	1500	80,00	120.000,00	
				TOTAL	**709.650,00**	

Observação: Os interessados no credenciamento deverão apresentar sua proposta de adesão APENAS E TÃO SOMENTE para o(s) item(ns) aos quais desejam se credenciar, devendo marcar as linhas da planilha acima, referentes aos itens para os quais deseja o credenciamento.

Declaramos estar cientes que, a existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir e que, a não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie.

Declaramos estar cientes de todas as condições do edital supracitado erespectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro termo de credenciamento a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Telefone: (____)_____Celular:(__)_____
E-mail:_____.

_____,_____de_____de 2025.
LOCAL E DATA

Atenciosamente.

Identificação e assinatura do responsável legal da empresa Carimbo

ANEXO III

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 041/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

MODELO DE DECLARAÇÕES

(Nome da Empresa)....., CNPJ Nº....., sediada naRua....., nº....., bairro,....., CEP....., Cidade ....., por seu representante legal, Sr....., portador do CPF....., abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

5) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

6) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8) Declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA TEMPORARIAMENTE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei de Licitações.

....., ... de .....2025.
LOCAL E DATA

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa

ANEXO IV

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 041/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, E A EMPRESA **XXXXXX**, 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 empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n ....., com sede na Rua/Av. ....., N° ....., Bairro ....., Cidade....., representada pelo Sr. ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado (a) na Rua/Av. ....., nº ....., Bairro....., Cidade....., neste ato denominada CREDENCIADO, 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:
XXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS:
Os serviços postos em licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária municipal, rubrica:

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, consequentemente, 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 atedimento 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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:
Emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo servidor responsável;
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.
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;
- Roupa 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 ateste e liberação do pagamento.

f) O recebimento dos serviços prestados ocorrerá:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL - MG
Fls_____

- **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 ATENTIMENTO

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: 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL - MG
Fls_____

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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 vestuários 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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, 70ºC;
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 60ºC e os alimentos frios abaixo de 5ºC.
d) Diminir 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 dispõe de instalações sanitárias privativas possuem lavatório com água corrente.
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, ... de ..... de 2025.

Pelo Credenciante: Diêgo Antonio Braga Fagundes
Prefeito municipal

CREDENCIADO: .....
p/ .....

TESTEMUNHAS:

Nome: .....CPF:.....
Nome: .....CPF:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL - MG Fls_____

ANEXO V

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 041/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

INDICAÇÃO DO PREPOSTO

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF ....., indica como seu Preposto para acompanhar a execução dos serviços, o Sr....., portador do CPF....., telefone de contato ....., e-mail .....

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto obrigam a Contratada.

....., ... de ..... de 2025
Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal
Favor apor carimbo CNPJ.