



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Futura e Eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeição e marmitex para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar ETP, DFD e/ou Termo de Referência.

2 - Estimativa de Quantidades:

2.1 Para levantamento da quantidade do item a ser contratada, foi calculado baseando-se a partir da série histórica de consumo de refeição e marmitex, conforme ETP – Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ANUAL
1	Comida Self Service: Arroz/ 2 tipos de feijão; 4 tipos de carne (bovina, suína, peixe, frango) e 1 opção de escolha para uma preparação vegetariana / 4 tipos de acompanhamento quente – à base de legumes ou vegetais folhosos; 4 tipos de salada; 1 tipo de massa / ovo/ molhos e etemperos; 1 copo de 250 ml suco com ou sem açúcar ou 1 copo de refrigerante comum ou diet, a escolha da pessoa. SERVIR NO RESTAURANTE	Unid	1000
2	Marmitex; arroz; feijão; carne (bovina ou frango ou suína) ; acompanhamento quente à base de massas/ legumes, vegetais folhosos / salada. Contendo 750 grs (BUSCAR NO RESTAURANTE)	UNID	5000

3 – Fundamentação e descrição da necessidade da Contratação :

3.1 A Secretaria Municipal de saúde desenvolve uma série de atividades externas que possuem grande relevância para a promoção, prevenção, e manutenção da saúde pública possibilitando o atendimento direto à população em diferentes territórios ampliando o acesso aos serviços de saúde, fortalecendo as políticas públicas e promovendo maior alcance das ações institucionais.

3.2 As atividades externas frequentemente demandam a permanência prolongada



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



de servidores e demais participantes em campo, deslocamentos contínuos e atuação em horários diferenciados, tornando indispensável o fornecimento de alimentação adequada aos envolvidos, de modo a assegurar condições dignas de trabalho. Nesse sentido, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecer refeições e marmitex, de forma a contribuir para a manutenção da qualidade, continuidade e eficiência das atividades externas desenvolvidas pela secretaria.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, afim de mitigar riscos ambientais decorrentes da mesma;

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja justificativa e acordo entre as partes envolvidas, assim como comprovação de vantajosidade para a administração pública.

6 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo total estimado da **contratação é de R\$ 181.190,00** (cento e oitenta e um mil, cento e noventa reais).

6.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



6.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7- DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as necessidades do Setor solicitante

7.2. A Adjudicatária deverá executar a prestação de serviços adjudicado de acordo com o solicitado

7.3. Fica determinado que o prazo de dois dias úteis para início da prestação de serviços após assinatura da Ata de Registro de Preços;

8 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

8.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá observar rigorosamente as normas técnicas, sanitárias, operacionais e administrativas aplicáveis ao fornecimento.

8.2 Para a presente contratação, o fornecimento deverá ser realizado dentro do município de São João del Rei. Essa exigência decorre da necessidade de garantir a qualidade e prontidão no fornecimento das refeições e de não onerar a Secretaria Municipal de Saúde com o deslocamento de pessoas para outro município.

8.3 Assegurar o fornecimento de refeições balanceadas em condições higiênicas – sanitárias adequadas, com ingredientes frescos, saudáveis e de boa procedência, devendo o serviço de produção das refeições estar em conformidade com o Manual de Boas Práticas de Fabricação e Supervisionado por um Nutricionista responsável técnico, Registrado no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT);

8.4 Comparecer à Unidade da Contratante sempre que for solicitado para prestar esclarecimentos necessários e possíveis correções no decorrer do contrato;

8.5. A contratada deverá fornecer a refeição self-service no restaurante, no horário de 11h as 14h. O marmitex será retirado no restaurante no mesmo horário. Em ambos os casos, a retirada será feita mediante a apresentação de ticket ou autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.6. A contratada deverá disponibilizar restaurante com no mínimo 50 lugares para o atendimento em casos excepcionais de grande número de pessoas;

8.7. A contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas e nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br



8.8. A contratada deverá se responsabilizar pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato

8.9 O objeto da presente licitação será processado através de Ordem de Compras, emitida pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as necessidades do Setor solicitante.

9 - DO PAGAMENTO

9.1. A Prefeitura Municipal através do Fundo Municipal de Saúde efetuará o pagamento após da emissão da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), bem como a comprovação do fornecimento, devidamente atestada pelo Setor responsável/Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 A nota-fiscal eletrônica ou nota fiscal fatura deverão ser encaminhadas nos endereços eletrônicos; comprassjdelrei@gmail.com, contabilidade.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br ; almoxarifadosaudesjdr@gmail.com.

9.3. O pagamento do objeto será efetuado entre 30 (trinta) a 40 (quarenta) dias, através de transferência bancária, mediante a comprovação do serviço/liquidação e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

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

9.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.6 Nos preços propostos estarão inclusos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, combustível, equipe técnica e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora.

9.7. Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº da agência para fins de pagamento, que será realizado através de transferência bancária.

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa adjudicatária, efetuar nova prestação do serviço, no prazo a ser determinado por esta Secretaria, sob pena de rescisão, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

9.9. Os serviços objeto da presente Ata ficarão sujeitos à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que efetuarem à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação



de serviços em geral aplicando-se o percentual constante na coluna 02, do anexo I, da IN RFB nº 1.234/2012.

10- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - Da Adjudicatária

10.1.1. Fornecer o produto adjudicado de acordo com o solicitado em conformidade com Estudo técnico Preliminar e Termo de Referência

10.1.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento nas condições e prazos descritos

10.1.3 Manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;

10.1.4 Atender a todos as solicitações que lhe forem encaminhados, com agilidade

10.1.5 Cumprir integralmente os dias e horários, na forma indicada pelo Município;

10.1.6 Desempenhar suas atividades com absoluta isenção de qualquer tipo de preconceito e com humanização, imparcialidade e autonomia;

10.1.7 Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;

10.1.8 Executar o objeto do certame na forma determinada, sem prejuízo do acompanhamento da execução do objeto da fiscalização;

10.1.9 Atender a todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;

10.1.10 Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até o recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;

10.1.11 Atender as normas legais, éticas e morais referente ao fornecimento;

10.1.12 Responsabilizar-se integralmente pelos produtos adjudicados e nos termos da Legislação Vigente;

10.1.13 Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registro de alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

10.1.14 Executar o objeto previsto nas cláusulas do anexo I, ARP e contrato, responsabilizando-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado, incluindo os encargos trabalhistas,



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE ou para o Ministério da Saúde;

10.1.15 Nos casos que demandarem a utilização de equipamentos, que por ventura venham apresentar defeitos técnicos ou que necessitem de intervalos de uso para manutenção ou substituição, bem como a ausência temporária de profissionais, serão comunicados de forma imediata formalmente à Secretaria Municipal de Saúde de São João del Rei ;

10.1.16 Arcar com salários, encargos sociais, trabalhistas ,tributos e todas as despesas referentes à execução dos serviços;

10.1.17. A adjudicaria é obrigada a substituir, e às suas expensas, fornecimento em que se verificam irregularidade.

10.1.18. O objeto do presente processo poderá ser realizado com a solicitação do setor responsável e posteriormente recebimento da **REQUISIÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS**, acompanhada, nas condições apontadas no(s) respectivo(s) Anexos e documentação deste credenciamento e após a assinatura do contrato;

10.1..19. Encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DE, SAÚDE as faturas dos serviços executados mensalmente, e posterior Nota (s) Fiscal(is)/ acompanhada da comprovação do fornecimento.

10.1..20. Garantir a execução dos serviços contratados durante a vigência do contrato, de forma a não prejudicar os serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.21. A ADJUDICÀRIA deverá indicar formalmente um responsável para atuar como seu representante perante a Secretaria Municipal de Saúde para coordenação dos serviços e solução de problemas técnicos e administrativos relacionados ao Objeto do Contrato.

10.1.22 Durante e após a vigência da Ata de Registro de Preços / Contratos e no que disse respeito ao seu objeto ,a Adjudicária deverá manter a Secretaria Municipal de Saúde à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a ADJUDICÁRIA, a qualquer circunstância ,nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora, e responsável pela garantia e exatidão dos serviços e por qualquer ônus que a ADJUDICANTE venha a arcar em qualquer época, em decorrência de tais ações, reivindicações ou reclamações;

10.1.23 A ADJUDICÁRIA deverá iniciar o fornecimento no prazo máximo de até dois dias úteis a contar da assinatura da Ata de registro de Preços.

10.2 Da Adjudicante

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br



10.2.1 Prestar informações necessárias, com clareza, à adjudicatária para a prestação de serviços solicitada;

10.2.2 Credenciar perante a adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade dos serviços.

10.2.3 Notificar a adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos, que, por ventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais por técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de São João del-Rei, a qualidade dos serviços solicitados;

10.2.4. Emitir a “Ordem de Compra” por meio do Setor de Compras com todas as informações necessárias a prestação de serviços;

10.2.5. Acompanhar e fiscalizar permanentemente o fornecimento visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento dos termos do edital, da ata e do contrato;

10.2.6. Realizar o pagamento nas condições pactuadas;

10.2.7. Exigir a substituição do fornecimento que não seja adequado;

10.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas no contrato de acordo com as leis que regem a matéria;

10.2.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto da Ata/Contrato

10.2.10 . Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata/ Contrato

10.2.11 Efetuar o controle dos prazos dos serviços afim de não causar a desassistência

10.2.12 Manter a adjudicatária informada sobre problemas enfrentados na prestação de serviços

10.2.13 Fornecer os tickets para o fornecimento do objeto adjudicado

11 – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

11.1 Fiscalização Setorial

- O fiscal setorial do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas.
- O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- O fiscal setorial 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.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal setorial 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.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal setorial do contrato comunicará gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.2 Fiscalização Administrativa

- O fiscal administrativo do contrato verificará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

11.3 Gestor do Contrato

- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.1 – A execução da Ata de Registro de Preços ficará sob fiscalização de:

- - Secretário Municipal de Saúde – Glaucia Sbampato Pereira;
- - Gestor de Contrato – Gilmar Aparecida Dionísio Teixeira;
- - Fiscal Setorial – Lucas Kelvin de Freitas
- - Fiscal Administrativo – João Pedro Andrade Souza.

12 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Infrações e sanções administrativas

12.1. A recusa injustificada de assinar o contrato, ou instrumento equivalente, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber, multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

12.2. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.3. Devem ser consideradas as seguintes sanções:

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



- 12.3.1. Advertência, e na reincidência suspensão de contratar com o município pelo período de 02 (dois) anos;
- 12.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na ordem de compras, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, observado o contraditório e a ampla defesa, art. 5º CF.
- 12.3.3. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- 12.3.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 12.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.6. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 12.3.7. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura ou depósito em conta, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- 12.3.8. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 12.3.9. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.3.10. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.3.11. Der causa à inexecução total do contrato;
- 12.3.12. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.3.13. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.3.14. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.3.15. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.3.16. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



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

12.4.1. Advertência;

12.4.2. Multa no percentual de até 30% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor corresponde à Ordem de Serviços, sendo estabelecido conforme segue:

12.4.2.1. Infração Leve: Descumprimento injustificado do prazo de entrega do serviço, sendo multa de 10% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

12.4.2.2. Infração Moderada: Atrasos reiterados na prestação de serviços e/ou recusa injustificada na prestação dos serviços, multa de 15% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

12.4.2.3. Infração Grave: Acúmulo injustificado de infrações, danos ao patrimônio público ou a terceiros, prestação de serviço irregular, multa de 30% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço.

12.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei por período de 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades definidas nesse instrumento.

12.6. A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do contrato ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei resguardado o contraditório e a ampla defesa.

12.7. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

12.8. As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, ao contratado que sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, que 'Página 11 de 15 deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais, ou que tiver praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou do contrato;

12.9. A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade com base na mais gravosa.

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



12.10. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas será precedida da instauração do devido processo administrativo para apuração dos fatos e oportunizar a ampla defesa e contraditório por parte do contratado.

12.11. As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

12.12. As penalidades são registradas no cadastro da empresa junto ao órgão, sendo que a sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando ao contratado de se relacionar com a Administração Pública Federal e demais órgãos e entidades vinculadas.

12.13. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o contratado das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nos termos do Contrato ou ato equivalente que o substitua.

12.14. A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Prefeitura Municipal de São João del-Rei adote contra a CONTRATADA as medidas judiciais cabíveis.

13- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

13.3 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS:

14.1 As despesas deste processo correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada contratação.

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



15- DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídas todas as despesas pertinentes ao perfeito fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

15.2. Os itens e quantidades relacionados são meramente estimativos, podendo a administração adquirir menor quantidade durante a vigência da ata.

15.3. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas

16 – FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 14133/2021 (LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS).

São João del-Rei, 10/06/2026.

André Vale ladeira da Silveira
Cargo: Secretário Adjunto

✉ gabinete.saude@saojoaodelrei.mg.gov.br