TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE NO FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE COFFEE BREAK, BEM COMO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E REFEIÇÕES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Valor de Referência: Preço médio

Valor Ref.: Preço médio

N° Item	Cód	Descrição	UND	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
001	7550	Coffee Break - fornecimento de Gêneros Alimentícios Prontos e Variados, mini lanche, mini salgados, mini pão de queijo, mini docinhos (brigadeiro, leite ninho e cajuzinho), bolo, café, refrigerante e suco, água com gás e sem gás, a combinar posteriormente nas respectivas datas, incluindo serviço de organizar mesa.	UND	10200	25.0000	255.000,00
002	7551	Fornecimento de Refeição - servida em marmitex ou prato feito. Poderá ser consumida no local da contratada ou entregue em lugar solicitado pelo setor responsável. No cardápio deverá conter no mínimo os seguintes itens a) Arroz branco b) Feijão de caldo, preto ou farofa c) Batata frita d) Carne (bovina, suína ou frango) e) Saladas folhosa, verduras/legumes crus/cozidos.	UND	380	17.0000	6.460,00
003	-	Prestação de Serviços de Hospedagem - Serviço de Hospedagem - com café da manhã incluso. Preferencialmente no município de Minduri, e fora do município precisa ser considerado o custo de deslocamento, com distancia máxima de 25km. A limitação da distância máxima mostra-se necessária e plenamente justificável diante do interesse público envolvido, uma vez que hospedagens localizadas em distâncias superiores podem acarretar aumento significativo dos custos indiretos suportados pelo Município, especialmente com deslocamento de servidores, equipes técnicas, palestrantes, colaboradores e participantes dos eventos institucionais. Além disso, trajetos mais longos tendem a elevar despesas com combustível, utilização de veículos oficiais, horas extras de motoristas e logística de transporte, comprometendo a economicidade da contratação e a adequada gestão dos recursos públicos, princípios expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021 e observados nos documentos de planejamento da contratação. Importa ressaltar, ainda, que diversas atividades promovidas pelas Secretarias Municipais ocorrem de forma contínua, com cronogramas intensivos, participação em múltiplas agendas e necessidade de deslocamentos frequentes entre os locais de hospedagem e os espaços onde são realizados os eventos, reuniões, capacitações e atendimentos institucionais. Assim, permitir hospedagens em distâncias superiores a 25 km poderá inviabilizar ou dificultar a participação integral dos envolvidos em determinadas atividades, especialmente naquelas realizadas em horários alternados, períodos noturnos ou com curta duração entre um compromisso e outro, ocasionando prejuízos à execução das ações públicas e à eficiência administrativa. Além disso, conforme destacado no próprio DFD, a ausência de adequada estrutura logística e de hospedagem pode comprometer diretamente a organização e a efetividade das ações institucionais, impactando negativamente a prestação dos serviços públicos e o regular funcionamento das atividades administrativas. Dessa forma, o estabelecimento do limite máximo de 25 km para hospedagens fora do Município de Minduri/MG revela-se medida razoável, proporcional e necessária, destinada a assegurar a viabilidade operacional da contratação, a economicidade dos gastos públicos, a eficiência logística e a adequada participação dos envolvidos nas atividades institucionais promovidas pela Administração Municipal.	PS	345	70.0000	24.150,00
Total ===>						285.610,00

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos alimentícios destinados à realização de coffee break, bem como serviços de hospedagem e refeições, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Administração e Finanças, e Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano do Município de Minduri/MG.

Para fins de estimativa de consumo, apresenta-se a seguinte previsão de atendimento por secretaria:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** 6.500 (seis mil e quinhentos) pessoas para coffee break, 250 (duzentos e cinquenta) serviços de hospedagem e 250 (duzentas e cinquenta) refeições;
- **Secretaria Municipal de Educação**: 2.000 (dois mil) pessoas para coffee break;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** 600 (seiscentas) pessoas para coffee break;
- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças:** 100 (cem) pessoas para coffee break, 25 (vinte e cinco) serviços de hospedagem e 25 (vinte e cinco) refeições;
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano:** 400 (quatrocentas) pessoas para coffee break, 45 (quarenta e cinco) serviços de hospedagem e 80 (oitenta) refeições.
- **Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo, Esportes e Lazer:** 600 (seiscentas) pessoas para coffee break, 25 (vinte e cinco) serviços de hospedagem e 25 (vinte e cinco) refeições.

Ressalta-se que tais quantitativos possuem caráter estimativo, considerando que não há como prever com exatidão o número de eventos a serem realizados por cada secretaria ao longo do período de vigência da contratação, tampouco o número de participantes em cada ocasião.

A contratação justifica-se pela necessidade de oferecer suporte adequado à realização de reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, congressos, palestras, conferências e demais eventos institucionais promovidos pelas referidas secretarias, os quais são fundamentais para o planejamento, execução e aprimoramento das políticas públicas, bem como para a prestação eficiente dos serviços à população.

Destaca-se que tais atividades frequentemente possuem carga horária prolongada, demandando pausas para alimentação, além da realização de solenidades, recepções oficiais e eventos institucionais em que, por prática administrativa, são oferecidos coffee breaks aos participantes e convidados, sempre em conformidade com as finalidades institucionais.

Acrescenta-se, ainda, que os serviços de hospedagem e refeições visam atender especialmente às demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças e Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano, inclusive em razão de eventos específicos, dentre os quais se destaca a realização de ação promovida pela ONG “Por um Sorriso”, cuja contrapartida do Município consiste no fornecimento de hospedagem e alimentação aos participantes. Ressalta-se que, até o momento, não é possível definir com precisão o quantitativo de pessoas envolvidas nesse evento, o que reforça o caráter estimativo e a necessidade de contratação flexível.

A contratação também se justifica pela necessidade de evitar despesas emergenciais e desorganizadas com o fornecimento de alimentação, hospedagem e refeições, possibilitando o adequado planejamento, a padronização dos serviços e o maior controle dos gastos públicos. O fornecimento desses serviços contribui diretamente para a organização, continuidade e qualidade das atividades, proporcionando melhores condições de participação aos servidores, colaboradores e demais envolvidos. A ausência desse suporte pode comprometer o desempenho das ações institucionais e impactar negativamente os resultados esperados pela Administração Pública.

Ademais, a contratação permite que a Administração atenda suas demandas de forma eficiente e organizada, sem sobrecarregar servidores com atividades alheias às suas atribuições, reduzindo riscos operacionais e assegurando o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, o que reforça sua adequação ao interesse público.

Ressalta-se, ainda, que a realização desses eventos é contínua e indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública, sendo inviável sua execução sem o devido suporte logístico e alimentar.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando a natureza contínua, eventual e parcelada da demanda. Importa reforçar que não há definição prévia e exata da quantidade de eventos a serem realizados durante a vigência da ata, sendo as contratações realizadas de acordo com a necessidade de cada secretaria, o que justifica a utilização do registro de preços. Tal modelo proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade, flexibilidade nas contratações e evita tanto contratações emergenciais quanto desperdícios.

O levantamento de mercado evidenciou que a contratação de empresas do ramo alimentício, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, constitui a solução mais vantajosa para a Administração Municipal, tendo em vista a variabilidade dos quantitativos e a imprevisibilidade das necessidades ao longo do exercício.

A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe sobre o planejamento das contratações públicas, com destaque para o art. 18, que trata da obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar, bem como na observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público. O uso do Sistema de Registro de Preços é plenamente compatível com o objeto, por possibilitar contratações futuras, parceladas e sem a necessidade de definição prévia exata dos quantitativos, conforme previsto na legislação vigente.

Ressalta-se, por fim, que o Município não dispõe, no momento, de processo licitatório vigente que contemple o objeto pretendido, tornando imprescindível a instauração do presente procedimento para suprir a demanda existente.

Dessa forma, a abertura do processo licitatório revela-se medida necessária e indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o adequado funcionamento da Administração e o atendimento eficiente às demandas das secretarias envolvidas.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

3.1. O critério de seleção adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas no edital e seus anexos quanto às especificações do objeto, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.2. Além do critério de julgamento, serão observados os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica do licitante, bem como sua aptidão para o fornecimento dos produtos alimentícios e prestação dos serviços de hospedagem e refeições, em características, quantidades e prazos compatíveis com a presente contratação.

3.3. Nos termos do art. 11, inciso III, e do art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é admitido quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração, visando à ampliação da competitividade e à melhor gestão dos recursos públicos.

3.4. No presente caso, verifica-se que o parcelamento por itens mostra-se adequado e vantajoso, considerando que os serviços e fornecimentos previstos no objeto possuem naturezas distintas, abrangendo produtos alimentícios para coffee break, refeições e serviços de hospedagem, os quais podem ser executados por diferentes fornecedores especializados, sem prejuízo à execução contratual.

3.5. A adoção do julgamento por item possibilita maior participação de empresas do ramo pertinente, contribuindo para ampliação da competitividade, obtenção de melhores preços e maior eficiência na contratação, em conformidade com os princípios da economicidade, competitividade e eficiência administrativa.

3.6. Ressalta-se que o parcelamento não compromete a operacionalidade da contratação, sendo plenamente viável a gestão contratual mesmo na hipótese de existência de mais de um fornecedor registrado, não havendo prejuízo à continuidade dos serviços e fornecimentos destinados ao atendimento das Secretarias Municipais.

3.7. Ademais, os produtos alimentícios e serviços objeto da contratação possuem especificações usuais de mercado, permitindo adequada padronização e fiscalização por parte da Administração, garantindo qualidade e regularidade na execução contratual.

3.8. Dessa forma, conclui-se que o julgamento pelo menor preço por item, aliado ao parcelamento do objeto, mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar maior competitividade, economicidade, eficiência e atendimento satisfatório das demandas da Administração Municipal.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

4.1. A avaliação das propostas observará rigorosamente os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência, julgamento objetivo, economicidade e vantajosidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Critério de Julgamento:

4.2.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, desde que atendidas todas as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências constantes neste Termo de Referência.

4.2.2. A análise das propostas priorizará a compatibilidade dos produtos alimentícios e serviços ofertados com as especificações exigidas pela Administração, bem como a capacidade de atendimento contínuo e parcelado das demandas das Secretarias Municipais, garantindo eficiência, qualidade e regularidade na execução contratual.

4.2.3. **Critérios de Aceitabilidade:**

4.2.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

a Atendam integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;

b Apresentem valores compatíveis com os preços de mercado, conforme pesquisa de preços;

c Possuam validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

d Incluam todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, encargos, transporte, fretes, alimentação, hospedagem, mão de obra, despesas operacionais e demais custos incidentes sobre a execução do objeto;

e Demonstrem capacidade operacional para fornecimento parcelado dos produtos alimentícios e prestação dos serviços de hospedagem e refeições durante toda a vigência contratual;

f Comprovem que os produtos alimentícios atendem às normas sanitárias e padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes;

g Sejam formuladas em moeda nacional (R$) e com preços expressos em valor unitários e totais;

h Comprovem disponibilidade de estrutura adequada para atendimento das demandas da Administração Municipal.

4.3. Limite de Aceitabilidade de Preço:

4.3.1. O preço máximo aceitável para fins de contratação será aquele apurado na pesquisa de mercado constante no mapa de formação de preços do processo licitatório.

4.3.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores aos valores estimados pela Administração, salvo quando devidamente justificadas e aceitas nos termos da legislação vigente.

4.4. Também serão desconsideradas as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os custos mínimos necessários à execução do objeto.

4.5. Análise de Exequibilidade:

4.5.1. Para fins de aferição da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitado ao licitante:

a) Demonstração da composição dos preços ofertados, quando necessário;

b) Comprovação de capacidade operacional e logística para fornecimento dos produtos alimentícios e execução dos serviços de hospedagem e refeições;

c) Apresentação de documentação que comprove regularidade do estabelecimento junto aos órgãos competentes, especialmente vigilância sanitária e demais órgãos fiscalizadores, quando aplicável;

d) Comprovação de disponibilidade de estrutura física, equipamentos e pessoal adequados para execução do objeto;

e) Comprovação de aptidão para atendimento parcelado das demandas da Administração Municipal.

4.6. Desclassificação de Propostas:

4.6.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às especificações técnicas do objeto;

b) Apresentem preços superiores aos limites aceitáveis definidos pela Administração;

c) Contenham omissões, inconsistências ou informações que impeçam sua análise objetiva;

d) Forem consideradas inexequíveis, conforme análise técnica e de mercado;

e) Não comprovem regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou sanitária exigida para execução da atividade;

f) Não demonstrem capacidade operacional mínima para atendimento das demandas da Administração.

4.7. Critério de Desempate:

4.7.1. Em caso de empate entre propostas consideradas válidas e de mesmo valor, serão observados, sucessivamente, os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Resultado e Homologação

4.8.1. Será considerada vencedora a proposta que, atendendo integralmente às exigências editalicia, legais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, apresentar o menor preço por item e demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e adequado ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

5. HABILITAÇÃO-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MINIMA:

5.1. Condições de Participação

5.1.1. Poderão participar da presente contratação pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação, e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na legislação aplicável.

5.1.2. É vedada a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como de empresas estrangeiras que não funcionem no País, além daquelas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas do direito de licitar e contratar com qualquer dos entes federativos, conforme legislação vigente.

5.2. Da Exigência de Habilitação

5.2.1. A habilitação será exigida exclusivamente do licitante vencedor, nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em consonância com as orientações do Manual de Compras e Contratações do TCE/MG.

5.3. Da Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista

5.3.1. A comprovação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista dar-se-á mediante a apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, no mínimo:

I – prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, compatível com seu ramo de atividade e com o objeto contratual;

III – prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal;

IV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI – declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.4. Da Qualificação Técnica Mínima

5.4.1. Considerando a natureza do objeto, a qualificação técnica mínima exigida limita-se à comprovação de que o licitante atua em ramo compatível com o fornecimento pretendido, sendo vedada a imposição de exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade, em conformidade com as diretrizes do TCE/MG.

5.5. Da Forma de Apresentação e Diligências

5.5.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou inclusão de novos documentos, salvo em sede de diligência, exclusivamente para:

I – esclarecimento ou complementação de informações relativas a documentos já apresentados, desde que referentes a fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação das propostas.

5.5.2. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia simples, autenticada ou por meio eletrônico, conforme admitido pela Administração.

5.6. Da Subcontratação

5.6.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de controle direto da execução.

5.7. Da Sustentabilidade

5.7.1. Em razão da natureza do objeto, não se aplica a exigência de critérios específicos de sustentabilidade, sem prejuízo do cumprimento da legislação ambiental vigente e das boas práticas recomendadas pelo TCE/MG.

5.8. Da Indicação de Marca ou Modelo

5.8.1. Não haverá vedação à indicação de marca ou modelo, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, observando-se o princípio da isonomia.

5.9. Da Exigência de Carta de Solidariedade

5.9.1. Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação, por não se tratar de contratação que justifique tal exigência, conforme entendimento do TCE/MG.

5.10. Da Garantia da Contratação

5.10.1. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto de baixo risco contratual.

5.11. Das Condições de Garantia do Objeto

5.11.1. Aplica-se ao objeto exclusivamente a garantia legal prevista no art. 26 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.12. Da Vistoria

5.12.1. Em razão da natureza do objeto, não será exigida vistoria prévia.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

6.1. A vigência da futura contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições legais aplicáveis.

6.2. Durante o período de vigência, o fornecimento e prestação de serviços dos itens 1.1 deste Termo de Referência ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias e Fundos Municipais de Minduri, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e instrumentos contratuais.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.1. A contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a adequada execução dos serviços e fornecimentos, garantindo qualidade, eficiência, economicidade, continuidade e atendimento ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

7.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, durante toda a vigência contratual, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), requisição ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

7.3. A contratada ficará obrigada a atender todas as Autorizações de Fornecimento (AF's) expedidas pela Administração Municipal, assegurando regularidade, continuidade e adequado atendimento das demandas relacionadas ao fornecimento de coffee break, refeições e serviços de hospedagem;

7.4. A emissão da AF possibilitará ao setor competente proceder ao empenho da despesa e emissão da respectiva Nota de Empenho (NE), instrumento que formalizará a execução contratual entre as partes;

7.5. Os serviços de coffee break deverão compreender o fornecimento de gêneros alimentícios preparados, variados, frescos e aptos para consumo imediato, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes;

7.6. A contratada deverá disponibilizar estrutura necessária para organização, montagem, reposição e acondicionamento dos itens de coffee break no local indicado pela Administração, garantindo apresentação compatível com a natureza institucional dos eventos promovidos pelas Secretarias Municipais;

7.7. Os serviços de fornecimento de refeições deverão contemplar refeições prontas para consumo imediato, servidas em marmitex, prato feito ou modalidade equivalente, podendo o consumo ocorrer no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Administração, conforme demanda específica de cada solicitação;

7.8. As refeições deverão possuir padrões mínimos de qualidade, acondicionamento, conservação, higiene e composição nutricional, contendo, no mínimo:

a) arroz;
b) feijão;
c) proteína animal;
d) guarnição;
e) saladas e/ou legumes;

7.9. Os serviços de hospedagem deverão oferecer condições adequadas de conforto, higiene, acessibilidade, segurança e habitabilidade, com fornecimento de café da manhã incluso, preferencialmente no Município de Minduri/MG ou em localidades situadas em raio máximo de até 25 km, considerando critérios de economicidade, logística administrativa e viabilidade operacional relacionados ao deslocamento de servidores, colaboradores e participantes de eventos institucionais.

7.10. Os estabelecimentos destinados à hospedagem deverão possuir condições adequadas de funcionamento, limpeza, ventilação e segurança, disponibilizando quartos em condições compatíveis com padrões mínimos de conforto e higiene;

7.11. Os produtos alimentícios fornecidos deverão ser preparados, transportados e acondicionados em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, observando integralmente as normas sanitárias aplicáveis, sendo vedado o fornecimento de produtos impróprios para consumo, vencidos, deteriorados ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração;

7.12. Os serviços de transporte, acondicionamento e entrega dos alimentos deverão ocorrer em condições adequadas de conservação e segurança alimentar, garantindo a integridade e qualidade dos produtos até o momento do consumo;

7.13. A contratada deverá possuir alvará sanitário válido e demais licenças eventualmente exigidas pelos órgãos competentes para execução das atividades relacionadas ao objeto da contratação;

7.14. A execução dos serviços deverá observar os seguintes prazos mínimos de atendimento:
a) fornecimento de refeições: atendimento imediato, conforme solicitação do setor requisitante;
b) serviços de hospedagem: disponibilização em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação;
c) serviços de coffee break: disponibilização, entrega e organização em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação. A

contratada obriga-se a fornecer os combustíveis em conformidade com as especificações constantes em sua proposta e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer desconformidade verificada;
7.15. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo das demandas eventualmente encaminhadas pelas Secretarias Municipais, garantindo cumprimento dos prazos estabelecidos e adequada execução contratual;
7.16. A contratada deverá disponibilizar estrutura física, equipamentos, utensílios e pessoal suficiente e capacitado para atendimento regular da demanda, cabendo-lhe assegurar adequada organização operacional necessária à execução contratual.
7.17. A contratada obriga-se a executar os serviços e fornecer os produtos em conformidade com as especificações constantes em sua proposta, neste Termo de Referência e demais documentos da contratação, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer desconformidade verificada.
7.18. Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haverá recebimento provisório do objeto mediante verificação sumária dos serviços executados e produtos fornecidos, com posterior fiscalização da conformidade pela Administração;
7.19. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato ou servidor designado;
7.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e serviços executados, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução contratual;
7.21. Constatadas irregularidades, inconformidades ou inadequações nos produtos alimentícios, refeições ou serviços de hospedagem, a contratada deverá promover imediatamente a substituição, regularização ou correção necessária, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
7.22. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços executados ou produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas, hipótese em que a contratada deverá promover imediata regularização ou substituição, sem custos adicionais ao Município;
7.23. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pelos serviços executados, respondendo civil, administrativa e criminalmente por eventuais danos, contaminações, intoxicações alimentares ou quaisquer prejuízos decorrentes da má execução contratual;
7.24. A Administração Municipal poderá realizar fiscalização e acompanhamento da execução contratual a qualquer tempo, visando assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;
7.25. A contratada deverá:
a) atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
b) submeter-se à fiscalização contratual;
c) cumprir as normas de recebimento provisório e definitivo;
d) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
e) observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
7.26. A Administração poderá solicitar quantitativos superiores ou inferiores aos inicialmente estimados, observados os limites legais e a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços, não ficando obrigada à contratação integral dos quantitativos registrados.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto, bem como pelos riscos e despesas decorrentes do fornecimento dos produtos alimentícios e prestação dos serviços de coffee break, refeições e hospedagem.
8.2. Fornecer os produtos alimentícios e executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas exigidas, observando os padrões de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar estabelecidos pela legislação sanitária vigente, especialmente pelas normas da ANVISA e demais órgãos competentes.
8.3. Executar os serviços e fornecimentos de forma contínua, parcelada e conforme a demanda das Secretarias e Fundos Municipais, mediante autorização da Administração.
8.4. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos alimentos fornecidos e dos serviços prestados, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, contaminações, intoxicações alimentares, irregularidades ou danos causados à Administração ou a terceiros.
8.5. Substituir, às suas expensas e imediatamente após notificação, os produtos ou serviços considerados impróprios, em desacordo com as especificações exigidas ou que apresentem irregularidades constatadas pela Administração.
8.6. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que impossibilite a regular execução dos serviços ou fornecimentos, apresentando as devidas justificativas e medidas corretivas.

8.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, fiscal, trabalhista, econômica e sanitária exigidas na licitação.
8.8. Indicar preposto responsável para representá-la durante a execução contratual, quando solicitado pela Administração.
8.9. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, colaboradores ou prepostos durante a execução contratual.
8.10. Disponibilizar estrutura adequada para execução do objeto, incluindo instalações regularizadas, equipamentos, utensílios, materiais e pessoal suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal.
8.11. Garantir atendimento com qualidade, segurança, eficiência e presteza, em horário compatível com as necessidades operacionais da Administração Municipal.
8.12. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração, fornecendo informações, documentos e acesso às instalações, registros e demais elementos relacionados à execução do objeto, sempre que solicitado.

- ✓ Fornecer comprovante ou documento de atendimento contendo, quando aplicável:
- ✓ identificação da solicitação;
- ✓ quantitativo fornecido;
- ✓ data e horário da execução;
- ✓ identificação do responsável pelo recebimento;
- ✓ demais informações necessárias ao controle da execução contratual.

8.13. Comunicar formalmente qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, responsável legal ou demais dados cadastrais relevantes para atualização junto à Administração.
8.14. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, salvo autorização expressa da Administração, nos termos da legislação vigente.
8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não havendo qualquer vínculo entre os empregados da contratada e a Administração Municipal.
8.16. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, transporte, alimentação, utensílios, equipamentos, seguros e demais custos operacionais.
8.17. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer irregularidades, acidentes ou situações que possam comprometer a execução contratual ou causar prejuízos à Administração e a terceiros.
8.18. Atender às normas sanitárias, ambientais, de segurança, higiene e funcionamento aplicáveis à atividade, mantendo válidas todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes.
8.19. Manter sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução contratual, quando aplicável.
8.20. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela Administração relacionados à execução do contrato.
8.21. Cumprir, além das disposições contratuais, todas as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao fornecimento de alimentos, prestação de serviços de alimentação e hospedagem.
8.22. Responsabilizar-se por eventual paralisação ou descontinuidade injustificada dos serviços e fornecimentos, sujeitando-se às sanções previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios.
8.23. Manter atendimento regular e contínuo durante toda a vigência contratual, garantindo o adequado atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.
8.24. Garantir que os alimentos sejam preparados, acondicionados, transportados e entregues em condições adequadas de conservação, higiene e temperatura, preservando a qualidade até o momento do consumo.
8.25. Disponibilizar hospedagem em estabelecimentos que ofereçam condições adequadas de conforto, limpeza, segurança, ventilação e habitabilidade, com fornecimento de café da manhã incluso, conforme especificações da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata ou contrato e seus anexos;
9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na ata ou no contrato;
9.3. Emitir Ordem de Serviço/fornecimento, devidamente datada e assinada.
9.4. Efetuar pagamento, mediante a apresentação da respectiva NOTA FISCAL, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.
9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;
9.6. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.7. Aplicar ao contratado as sanções e penalidades previstas na lei, Ata e contrato, quando for o caso;
9.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata ou contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. NORMAS TÉCNICAS E SANITÁRIAS APLICÁVEIS:

10.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as normas técnicas, sanitárias, de segurança, higiene e qualidade aplicáveis ao fornecimento de produtos alimentícios, serviços de coffee break, refeições e hospedagem, conforme legislação federal, estadual e municipal vigente.
10.2. Os alimentos fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade, conservação, acondicionamento, manipulação e segurança alimentar estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal e demais órgãos competentes.
10.3. A contratada deverá cumprir as disposições constantes, especialmente, nas seguintes normas e regulamentos, sem prejuízo de outras aplicáveis:
a) Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;
b) Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
c) Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
d) Resolução RDC ANVISA nº 275/2002, referente aos procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos;
e) Normas da Vigilância Sanitária aplicáveis ao transporte, preparo, armazenamento e comercialização de alimentos;
f) Normas relativas à segurança e saúde no trabalho aplicáveis aos empregados envolvidos na execução contratual;
g) Legislação ambiental e sanitária pertinente ao funcionamento de estabelecimentos alimentícios e de hospedagem.
Os serviços de alimentação deverão observar rigorosamente as boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo:

- ✓ higiene pessoal dos manipuladores;
- ✓ controle de temperatura;
- ✓ armazenamento adequado;
- ✓ prevenção de contaminação cruzada;
- ✓ utilização de água potável;
- ✓ correta higienização de utensílios, equipamentos e instalações.

10.5. Os alimentos deverão ser preparados em ambientes adequados e licenciados pelos órgãos competentes, sendo vedada a utilização de produtos vencidos, deteriorados, contaminados ou impróprios para consumo.
10.6. O transporte dos alimentos deverá ocorrer em condições adequadas de higiene, acondicionamento e conservação, garantindo a integridade e qualidade dos produtos até o momento do consumo.
10.7. Os estabelecimentos destinados à hospedagem deverão possuir alvarás, licenças e condições regulares de funcionamento, observando normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, higiene e habitabilidade aplicáveis à atividade.
10.8. A contratada deverá manter válidos, durante toda a vigência contratual, alvará sanitário, licenças de funcionamento e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes.
10.9. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções ou solicitar documentação comprobatória referente ao cumprimento das normas técnicas e sanitárias aplicáveis à execução do objeto.
10.10. O descumprimento das normas técnicas e sanitárias poderá ensejar aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal da contratada.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:
11.1.1. **Gestor: Nádia Amélia Silva Oliveira.**
11.1.2. **Fiscal: Eveni Oliveira Modeste.**
11.1.3. Por tal, caberá tão somente a fiscalização quanto à recepção do objeto e verificação da conformidade do material com as exigências deste termo.

11.1.4. Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipula, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

11.1.5. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou em qualidade inferior.

12. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:

12.1.Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao Plano Anual de Contratações perante a **GABINETE DO PREFEITO, CONFORME A UNIDADE 01 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CONFORME A UNIDADE 02 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), SECRETARI MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME A UNIDADE 03 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME A UNIDADE 04 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES E SERVIÇOIS PÚBLICOS, CONFORME A UNIDADE 05 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PLANEJAMENTO URBANO, CONFORME A UNIDADE 06 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL, CONFORME A UNIDADE 09 E O CÓDIGO 01 (Material de Consumo), TURISMO, MEIO AMBIENTE, ESPORTE E LAZER, CONFORME A UNIDADE 10 E O CÓDIGO 02 (Material de Consumo), FUNDO DE CULTURA, CONFORME A UNIDADE 11 E O CÓDIGO 03 (Material de Consumo), QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS EM LICITAÇÕES (QDDL) — PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2026 DO DECRETO N.º: 3852 DE 002 DE JANEIRO DE 2026.**

Deste exercício, na **DOTAÇÃO** abaixo discriminada:

3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0002.2.0011	GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
3.3.90.30.00.2.03.01.12.122.0011.2.0013	GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.30.00.2.03.01.12.361.0011.2.0016	ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00.2.03.01.12.365.0011.2.0017	EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.30.00.2.04.01.10.122.0004.2.0021	GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
3.3.90.30.00.2.04.01.10.301.0004.2.0022	ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
3.3.90.30.00.2.04.01.10.301.0004.2.0022	ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
3.3.90.30.00.2.04.01.10.301.0004.2.0022	ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
3.3.90.30.00.2.04.01.10.302.0004.2.0024	ATENÇÃO ESPECIALIZADA
3.3.90.30.00.2.04.01.10.302.0004.2.0024	ATENÇÃO ESPECIALIZADA
3.3.90.30.00.2.04.01.10.302.0004.2.0024	ATENÇÃO ESPECIALIZADA
3.3.90.30.00.2.06.01.20.606.0014.2.0033	FORTALECIMENTO DA ECONOMIA RURAL E AGRÍCOLA
3.3.90.30.00.2.06.01.22.661.0014.2.0034	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
3.3.90.30.00.2.06.01.23.691.0014.2.0035	SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR
3.3.90.30.00.2.07.01.08.122.0012.2.0039	GESTÃO E ADM. DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.30.00.2.07.01.08.122.0012.2.0039	GESTÃO E ADM. DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.30.00.2.07.01.08.244.0012.2.0042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E CONCESSÃO DE BENEF. EVENT
3.3.90.30.00.2.08.01.13.392.0008.2.0045	PROMOÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL
3.3.90.30.00.2.08.01.18.541.0013.2.0046	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00.2.08.01.27.812.0006.2.0047	PROMOÇÃO DO ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00.2.08.02.13.392.0010.2.0050	CENTRO CULTURAL
3.3.90.30.00.2.08.02.13.392.0010.2.0051	REALIZAÇÃO EVENTOS CULTURAIS E FESTAS TRADICIONAIS

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, preferencialmente, e por meio de cartão de pagamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2021, ou por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.1.1. O pagamento será efetuado em conformidade a quantidade , de forma parcelada, após a entrega do objeto e o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

13.2. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a

execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.
13.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.
13.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros
direitos que entender cabível.
13.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais:

NOME DO SERVIDOR: **Eveni Oliveira Modeste**
PORTARIA: 1092/2026

PORTARIA MUNICIPAL De 05 de MAIO de 2026, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos Gestores:

NOME DO SERVIDOR: **Nádia Amélia Silva Oliveira**
PORTARIA: 1134/2026

13.7. O pagamento da aquisição será realizado pela Tesouraria desta Prefeitura Municipal, ou através de ordem bancária, **após o recebimento, aceitação e conferência** tanto do serviço prestado quanto da NOTA FISCAL, que deverá estar acompanhada e em conformidade com a correspondente Ordem de Serviço, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.
13.8.A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na NOTA FISCAL.
13.9.A CONTRATANTE é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.
13.10. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:
13.11.1. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.
13.11.2. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.
13.12. LIQUIDAÇÃO
13.12.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e

13.12.2.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.12.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
d) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus

créditos.
e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. REAJUSTAMENTO:

14.1. Serão aqueles cotados, pelo vencedor da licitação em sua proposta e são considerados fixos e irreajustáveis, salvo nos casos dispostos:
a) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.
b) o reajuste será conforme art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.
14.2. A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.
14.3. Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES:

SESSÃO I
DA INFRAÇÕES E DANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;
15.1.1. Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
Parágrafo único. O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
15.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
15.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
15.4. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá 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), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.
15.5. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá 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), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.
Parágrafo único. Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.
15.6. A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 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.
15.7. A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, 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 direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

SESSÃO II

DOSIMETRIA DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

15.8. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 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.

SESSÃO III

DA PRESCRIÇÃO DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

15.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;

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.

SESSÃO IV

DA REABILITAÇÃO DO LICITANTE

15.11. É 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 n.º 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

SEÇÃO V

DO ÍNDICE REMISSIVO DAS SANÇÕES

15.12. As sanções previstas na Lei Federal n.° 14.133/2021, estão discriminadas abaixo no indice remissivo terminológico dos temas apresentados, correspondendo o fato típico praticado a respectiva sanção.

15.12.1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NA LEI 14.133/2021:**

1- Infrações: art. 155;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato: art. 155, I e art. 156, I e §§ 2° e 3°;

III- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: art. 155, II, §§ 2° ao 5°;

IV-Dar causa à inexecução total do contrato: art. 155, III e §§ 2° ao 5°;

V- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 155, IV, §§ 2° a 5°;

VI - Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado: art. 155, Ve §§ 2° a 5°;

VII - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: art. 155, VI, §§ 2°, 3° e 4°;

VIII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: art. 155, VII, §§ 2° ao 5°;

IX - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: art. 155, VIII e §§ 2°, 4° e art. 162, parágrafo único;

X - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: art. 155, IX e §§ 2° ao 5°;

XI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 155, Xe §§ 2° ao 5°:

XII - Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação: art. 155, XI e §§ 2° ao 5°.

XIII - Praticar ato lesivo à Administração Pública previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1° de agosto de 201365, art. 155, XII e §§ 2° ao 5°;
XIV - Sanções e procedimentos de aplicação: arts. 156 a 158;
XV - Advertência: art. 156, I e § 2°;
XVI - Multa: art. 156, II e § 3° e art. 157;
XVII - Multa de mora pelo atraso injustificado: art. 162;
XVIII - Impedimento de licitar e contratar: art. 156, III, § 4° e art. 158;
XIX - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: art. 156, IV, §§ 5° e 6° e art. 158;
XX - Cumulatividade: art. 156, § 7°;
XXI - Gradação da sanção: art. 156, § 1º, I a V;
XXII - Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta: art. 156, § 3°;
XXIII - Impedimento de licitar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 156, § 4°; § 9°;
XXIV - Prazo para impedimento de licitar de até três anos: art. 156, § 5°;
XXV - Declaração de inidoneidade: art. 156, § 5°;
XXVI - Prazo para declaração de inidoneidade de três a seis anos: art. 156, § 5°;
XXVII - Autoridades competentes para declaração de inidoneidade: art. 156, § 6°;
XXVIII - Multa ou indenizações superiores aos créditos: art. 156, § 8°;
XXIX - Dever de reparar o dano integral causado à Administração Pública: art. 156, § 9°;
XXX - Prazo para defesa 15 dias úteis: art. 157 e 158;
XXXI - Prazo para alegações finais: art. 158, § 2°;
XXXII - Comissão para processo de responsabilização: art. 158 e § 1°;
XXXIII - Indeferimento de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas: art. 158, § 3°;
XXXIV - Prescrição para aplicação de sanções (cinco anos): art. 158, § 4°;
XXXV - Interrompimento da prescrição: art. 158, § 4°, I;
XXXVI - Suspensão da prescrição: art. 158, § 4°, II e III;
XXXVII - Procedimento para infrações tipificadas como atos lesivos à Administração Pública: art. 159 e parágrafo único (vetado);
XXXVIII - Desconsideração da personalidade jurídica: art. 160;
XXXIX - Reabilitação do contratado perante a própria Administração Pública, requisitos, prazo: art. 163; único.
XL - Programa de integridade com requisito para reabilitação: art. 163, parágrafo único.

16. CONTROLE DE QUALIDADE DO OBJETO:

16.1. O controle de qualidade do objeto será realizado pela Administração Municipal, por meio do fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, com a finalidade de verificar a conformidade dos produtos fornecidos e dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta da contratada e demais documentos da contratação.
16.2. Os produtos alimentícios destinados ao coffee break e às refeições deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, higiene, acondicionamento, conservação, temperatura, apresentação e segurança alimentar exigidos pela legislação sanitária vigente.
16.3. A Administração poderá realizar inspeções, conferências e avaliações qualitativas e quantitativas dos produtos fornecidos e serviços prestados, tanto no momento da entrega quanto posteriormente, visando assegurar a adequada execução contratual.
16.4. Os alimentos fornecidos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando:
a) apresentarem sinais de deterioração, contaminação ou má conservação;
b) estiverem fora do prazo de validade;
c) forem entregues em desacordo com as especificações solicitadas;
d) apresentarem qualidade inferior à exigida;
e) estiverem em desacordo com as normas sanitárias aplicáveis.
16.5. Os serviços de coffee break deverão ser avaliados quanto:
a) à qualidade e variedade dos alimentos fornecidos;
b) à organização, montagem e reposição dos itens;
c) à pontualidade na execução;
d) às condições de higiene e apresentação;
e) ao atendimento das quantidades solicitadas.

16.6. Os serviços de refeições serão avaliados quanto:
a) à qualidade dos alimentos;
b) à adequada composição nutricional;
c) à conservação e temperatura dos alimentos;
d) ao acondicionamento adequado;
e) ao cumprimento dos horários e locais definidos pela Administração.
16.7. Os serviços de hospedagem serão avaliados quanto:
a) às condições de higiene, limpeza e conservação dos quartos;
b) à segurança e habitabilidade do estabelecimento;
c) ao conforto e funcionamento adequado das instalações;
d) ao atendimento prestado;
e) ao cumprimento das condições contratadas.
16.8. A contratada deverá substituir, corrigir ou regularizar imediatamente, sem ônus para a Administração, qualquer produto ou serviço considerado inadequado, defeituoso ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.
16.9. O recebimento provisório do objeto ocorrerá mediante verificação inicial da conformidade dos produtos fornecidos e serviços executados, não implicando aceitação definitiva.
16.10. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a conferência e atesto do fiscal do contrato ou servidor responsável, confirmando o atendimento integral das exigências contratuais.
16.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos e serviços executados, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.
16.12. A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, documentos, certificados, licenças sanitárias ou demais comprovações relacionadas à qualidade e regularidade da execução contratual.
16.13. O descumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na legislação, no edital, na ata de registro de preços e no contrato administrativo.

17. NORMAS E REGÊNCIA:

17.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada o contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado através de justificativa, em caso de seja benéfico para o Município.
17.2.O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do contrato e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.
17.3.O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI.**
17.4. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, aplicando-se, ainda, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, isonomia e julgamento objetivo.
17.5. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as normas de direito administrativo e os princípios gerais dos contratos, bem como as disposições da Lei nº 8.078/1990, especialmente no que se refere à responsabilidade pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos.
17.6. O contrato administrativo ou ata de resgistro de preços decorrente do certame vincular-se-á integralmente ao instrumento convocatório, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, regendo-se pelas cláusulas e condições ali estabelecidas, bem como pelas normas legais pertinentes.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. Por se tratar de um Registro de Preços, o Município de Minduri fica:
18.1.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado através de justificativa, em caso de seja benéfico para o Município.
18.1.2.O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.2.O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI**.

18.3. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

18.3.1. O Município de Minduri poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa Detentora nos casos a seguir especificados:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

III - Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Não entregar os bens ou serviços dentro dos prazos estabelecidos.

18.3.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III e IV serão precedidos de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, realizado por comissão designada para este fim específico.

18.3.3. Em ambos os casos serão respeitados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, garantida vistas aos autos do processo.

18.3.4. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, por fato devidamente justificado;

III - Em situações específicas, previstas no Instrumento Convocatório ou no Processo de Dispensa.

18.4. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:**

18.4.1**.** Poderão utilizar-se da presente ata de registro de preço todo e qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a este Órgão Gerenciador da ata e anuência da empresa beneficiaria, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021, em seu art. 86. § 3º e art. 100 ao 102 do Decreto Municipal 3122/2024.

18.4.2. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

18.4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes aderentes.

18.4.4. Compete o órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observadas a ampla defesa e contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. A presente licitação de modalidade PREGÃO ELETRÔNICO é regida pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021;

19.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência;

19.3. A contratada deverá assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que seja justificado e aceito expressivamanete pela adminsitração.

20. DAS HIPOTESES DE EXTINÇÃO:

20.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

20.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato

além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
20.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

20. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar empresas do ramo pertinente ao objeto, regularmente constituídas e que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira. É vedada a participação de empresas declaradas inidôneas, impedidas, suspensas ou em recuperação judicial sem plano aprovado que assegure capacidade operacional.

21. GARANTIA CONTRATUAL:

Não há necessidade de garantia contratual

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. A participação no certame implica aceitação integral deste Termo de Referência e demais condições editalícias.
22.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências para esclarecer ou complementar informações.
22.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo setor requisitante e a assessoria jurídica.
22.4. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente **autorizada por todas secretarias solicitantes**.
22.5. No cálculo do preço deverão estar embutidos todos os custos da prestação de serviço, tais como: tributos e demais encargos sociais, deslocamentos, combustível, veículos, materiais, insumos, refeição.
22.6. Após a celebração do contrato, a sua alteração só será admitida mediante prévia aprovação e apreciação da Prefeitura Municipal desde que seja provado a existência de motivo justo, caso furtuito ou força maior.
22.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, seus anexos técnicos.
22.8. **DO FORO**
22.8.1. As partes elegem o foro da comarca de Cruzília–MG, para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Minduri/MG, 28 de maio de 2026.

NÁDIA AMELIA SILVA OLIVEIRA
Gestora Municipal de Saúde

VICTORIA ALVES JUNQUEIRA
Secretária Municipal de Educação

FABIOLA ALVES SANTOS DE OLIVEIRA
Secretária de Administração e Finanças

MARCOS AILTON PEREIRA
Secretário Municipal de Operações

LAIS SILVA RIBEIRO CARVALHO
Secretária Municipal de Assistência Social

JOSÉ EDSON BOTELHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano

SANDRA HELENA DO CARMO RODRIGUES
Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo, Esportes e Lazer