



## MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

Poder Executivo  
Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONCALO DO RIO ABAIXO/MG		
PROCESSO LICITATÓRIO 22 de dezembro de 2025		
PROCESSO	LICITAÇÃO	4.297/2025
INEXIGIBILIDADE	CREDENCIAMENTO	298/2025

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIAS MUNICIPAL DE DE SERVIÇOS URBANOS.**

**ENTREGA DO ENVELOPE: A partir das 09:00 horas do dia 29/01/2026.**

**LOCAL: SALA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – 2º ANDAR, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO.**

Os interessados deverão entregar os envelopes com os documentos para fins de credenciamento a partir das 09:00 horas do dia 29/01/2026 na Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações – na Av. Contorno Oeste , 1657, 2º andar, Cidade Universitária, SGRA.

**Horário de funcionamento de 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 16h, fone (31)3820 1800, fax (31) 3820 1805 e / ou e-mail licitacoes@saogoncalo.mg.gov.br**

O Município de São Gonçalo do Rio Abaixo, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **P.M.S.G.R.A**, através da Secretaria Municipal de Administração, informa que estará recebendo documentos para o **Credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas**. O período contratual terá seu início a partir da data de assinatura e vigorará por 12 meses, conforme as normas gerais para contratação, Lei nº 14.133, e de acordo com as condições abaixo, cuja contratação se regerá segundo determinações constantes da minuta de contrato que constitui o **Anexo IV** deste edital:

### 1. DO CREDENCIAMENTO

1.1. Poderão participar do presente credenciamento os interessados do ramo pertinente ao objeto e que preencham os requisitos elencados neste edital.

1.1.2. Os credenciamentos serão feitos por meio de pessoa física ou jurídica.

1.1.3. Os interessados deverão apresentar 01 (um) envelope denominado **ENVELOPE Nº**

### 1.2. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.

1.2.1. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, com identificação da proponente e endereçados na forma seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**

**Avenida Contorno Oeste nº 1657, Cidade Universitária CEP: 35.935-000 – São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.**

**INEXIGIBILIDADE N.º 298/2025**

**TELEFONE/E-MAIL**

**1.3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**

**1.3.1. PESSOA FÍSICA**

- a) Cópia do Documento de identidade;
- b) Cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado (3 últimos meses);
- d) Comprovante de conta – corrente e/ou poupança para depósito em nome da pessoa física proponente;
- f) Certidões negativas de tributos Federal, Estadual e Municipal (sede do proponente);
- g) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho **(CNDT)**, válida;
- h) Número do PIS/PASEP;

**1.3.1.1. HABILITAÇÃO JURIDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**1.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, válida;
- c) Prova de regularidade relativa à seguridade social (INSS), e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válidos;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho CNDT, expedida pela justiça do trabalho.

1.3.3. Alvará de localização e funcionamento da sede da licitante, em plena validade;

1.3.4 – Alvará de vigilância sanitária expedido pela sede da licitante, em plena validade.

1.3.4.1 – Em caso de não haver o órgão de vigilância sanitária municipal para expedição do alvará de funcionamento, será admitida expedição pelo órgão de vigilância sanitária estadual.

1.3.4. Proposta financeira com o valor estipulado no edital e assinado pela empresa. conforme modelo sugerido no Anexo II



1.3.5. Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo sugerido no Anexo III.

1.3.6. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos conforme modelo sugerido no Anexo IV.

1.4. Poderão ser apresentadas cópias autenticadas ou apresentação de cópias acompanhadas dos documentos originais que serão conferidas, por um dos membros da comissão permanente de licitação.

1.5. O envelope dos interessados em se credenciar deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração de São Gonçalo do Rio Abaixo, 2º andar **a partir das 09:00 horas do dia 29/01/2026.**

1.6. O CREDENCIAMENTO ficará aberto para que a qualquer tempo durante sua vigência, qualquer interessado possa se credenciar.

1.7. É permitido o envio de documentos pelo correio, estando todos os documentos **AUTENTICADOS** em cartório ou autenticação digital.

1.8. Não será admitida a apresentação de documentação por telefax e/ou internet.

## **2. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

### **2.1. Da forma de processamento do credenciamento:**

2.1.1. A partir do dia indicado no preâmbulo deste Edital, o interessado apresentará o seu Envelope contendo a documentação listada neste Edital.

2.2. A análise e o julgamento para fins de habilitação pela agente de planejamento, previamente designada, com fulcro nos termos da Lei de Licitações e deste Edital, ocorrerão em reunião interna, após a qual será comunicado, por escrito, o resultado ao interessado.

2.3. É facultada à agente de planejamento, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive podendo requisitar do interessado a apresentação de documentos faltantes.

2.4. Serão considerados credenciados todos requerentes que cumprirem as exigências de habilitação fixadas neste edital.

2.5. Será credenciado somente a PESSOA FÍSICA ou JURÍDICA que estiverem disponíveis para prestação de serviço imediato.

2.6. Com base nas informações contidas em ata, a agente de planejamento, emitirá o



resultado final do processo, deferindo ou indeferindo o credenciamento do interessado.

2.7. Deferido o credenciamento, o interessado será convocado para assinar o respectivo contrato.

2.8. Dos atos relativos a este credenciamento cabem os recursos previstos no art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021.

2.9. Serão credenciados os interessados que atenderem às exigências do presente Edital, ficando o município, autorizado a contratá-los para a efetiva prestação dos serviços demandados em diversas secretarias, conforme suas necessidades.

2.10. Caberá à agente de planejamento, previamente designada promover o acompanhamento quanto à validade dos documentos apresentados pelo Credenciado, ficando este obrigado a apresentar os documentos atualizados, sob pena de ser descredenciado.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Após o prazo inicial de credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e seja vigente o presente edital de credenciamento, novas Pessoas Física e Jurídica poderão ser credenciados.

### **4. DO PRAZO**

4.1. O prazo de vigência do presente edital de credenciamento será por 12 meses, **iniciando a partir da data da publicação da primeira Ata de habilitação.**

### **5 . DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais,



equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos que provam a regularidade fiscal, social e trabalhista;

5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



5.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

5.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

5.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **6. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a fornecimento do objeto deste instrumento convocatório.

6.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

6.3. O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

6.4. Os pagamentos efetuados à prestadora de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.



6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **7. DO REAJUSTE**

7.1. Por força das Leis Federais nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à prestadora do serviço e/ou Prefeitura, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

## **8. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO**

8.1. Da Prefeitura, sem prévio aviso, quando:

8.1.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

8.1.2. A empresa descumprir qualquer das obrigações estabelecidas deste edital, segundo o caso;

8.1.3. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

8.1.4. Ficar evidenciada a incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

8.1.5. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal;

8.1.6. Em razão de caso fortuito ou força maior;

8.1.7. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

8.1. E naquilo que couber, nas outras hipóteses Art.23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. Pela Instituição credenciada:



8.2.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **9. DA RESCISÃO**

9.1. Rescinde-se o contrato nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em hipóteses deste edital.

9.1. Será rescindido o contrato quando por quaisquer motivos o contratado não tiver disponibilidade de prestar o serviço.

9.1.2. Será rescindido quando o contratado não possuir pontualidade e assiduidade para a execução do serviço e em sua decorrência causar transtornos aos funcionários e gestor do contrato.

9.1.3. Será rescindido quando o contratado manifestar a desistência ou não puder realizar as entregas, sem a devida justificativa.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato sem a devida justificativa enseja em sua rescisão com as consequências previstas neste edital.

9.3. A rescisão contratual poderá ser amigável, unilateral ou judicial, nos termos do art.137 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

9.4. O pedido de “rescisão amigável” deverá ser formal e direcionado as Secretarias do Município com devida justificativa.

9.4.1. O pedido de rescisão por parte do credenciado será analisado pela Secretaria Municipal de Cultura, aceito somente quando não prejudique à administração pública.

9.4.2. O credenciado estará livre de seus compromissos somente após assinatura do Termo de Rescisão.

## **10. RECURSO**

10.1. Das decisões relativas ao julgamento dos documentos e anulação ou revogação do credenciamento, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da respectiva comunicação formal feita pelo **M.S.G.R.A.**

10.1.1. O recurso será dirigido ao agente de planejamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento.

10.1.2 – Na hipótese de não ser dado provimento ao recurso, ao agente de planejamento, nesse mesmo prazo, deverá encaminhá-lo, devidamente informados, a Autoridade Superior, que proferirá a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento.



## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas referentes a esta inexigibilidade correrão por conta da Dotação Orçamentária:

**Segue em anexo ao termo de referencia.**

## **12. MULTAS**

12.1. A **Contratada** incorrerá em multa nos seguintes casos:

12.1.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

12.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa:

12.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

12.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão do termo de credenciamento, quando for o caso;

12.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos: a) inobservância do nível de qualidade dos serviços; b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura; c) descumprimento de cláusula editalícia.

12.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

12.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São Gonçalo do Rio Abaixo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12.5. A aplicação das multas acima dar-se à cumulativamente, à medida que cada obrigação contratual deixar de ser cumprida.

12.6. Os valores de multas, de caráter exclusivamente penal, são considerados dívida líquida e certa, podendo a **P.M.S.G.R.A.** deduzi-los de qualquer pagamento devido à **Contratada**.



### **13. SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

14.1. A forma de distribuição da demanda se dará conforme estabelecido no Termo de Referência.

Janete Gonçalves

**Membro de equipe de planejamento**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA(SERVIÇO)****1. DO OBJETO**

1.1. Credenciamento para fins de contratação de serviço, para fornecimento de Coffee Break, Lanches e Refeições, atendendo as necessidades das diversas secretarias do Município da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
1	COFFE-BREAK - A	Unid.	8315	R\$ 49,81	R\$ 414.170,15
2	COFFE-BREAK - B	Unid.	9812	R\$ 49,30	R\$ 483.731,60
3	COFFE-BREAK - C	Unid.	890	R\$ 15,06	R\$ 13.403,40
4	KIT LANCHE INDIVIDUAL - A	Unid.	4250	R\$ 12,86	R\$ 54.655,00
5	KIT LANCHE INDIVIDUAL - B	Unid.	11470	R\$ 15,03	R\$ 172.394,10
6	KIT LANCHE INDIVIDUAL - C	Unid.	6270	R\$ 17,71	R\$ 111.041,70
7	ALMOÇO OU JANTAR - SERVIDO	Unid.	2695	R\$ 74,50	R\$ 200.777,50
8	ALMOÇO OU JANTAR - SELF- SERVICE IN LOCO	Unid.	1080	R\$ 71,47	R\$ 77.187,60
9	MARMITEX P COM REFRIGERANTE	Unid.	1620	R\$ 27,13	R\$ 43.950,60
10	MARMITEX M COM REFRIGERANTE	Unid.	2350	R\$ 30,85	R\$ 72.497,50
11	MARMITEX G COM REFRIGERANTE	Unid.	3976	R\$ 39,10	R\$ 155.461,60
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.799.270,75</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos estão discriminados na tabela acima.

1.4. A presente licitação será realizada por itens.

1.5. A contratação terá vigência pelo período de 12 (meses).

**2. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

2.1. Será adotado o Sistema de Credenciamento.

**3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Secretaria de Administração busca assegurar o cumprimento do direito da população de São Gonçalo do Rio Abaixo à participação em atividades institucionais organizadas pelo poder público, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento de eventos, capacitações, reuniões técnicas, seminários, palestras e demais ações promovidas pelas diversas secretarias municipais.

Sendo assim, é necessária a contratação, por meio de credenciamento, de serviços de



fornecimento de Coffe Break, lanches e refeições, com vistas ao atendimento das demandas internas dos órgãos municipais, bem como à prestação eficiente e organizada dos serviços públicos. Essa medida visa garantir o adequado suporte alimentar durante os eventos e atividades realizadas, assegurando conforto, acolhimento e produtividade aos participantes.

Os quantitativos a serem solicitados serão definidos conforme o calendário de atividades anual de cada secretaria, de modo a atender com previsibilidade e organização às demandas específicas ao longo do exercício, respeitando os princípios da razoabilidade, planejamento e economicidade.

Atualmente, a ausência de contratação contínua e formalizada para o fornecimento desses serviços compromete a agilidade e a organização dos eventos promovidos pelas secretarias, resultando em dificuldades operacionais, atrasos e eventual ausência de suporte adequado aos participantes. Tal situação prejudica o andamento das atividades administrativas e institucionais, impactando negativamente na imagem e eficiência da Administração Pública.

Portanto, a contratação dos referidos serviços é medida que visa não apenas à melhoria da gestão administrativa e do atendimento à população, mas também ao cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. Feita uma comparação entre as soluções possíveis, constatou-se que a solução por credenciamento de empresas para prestação de serviços de fornecimento de Coffe Break, Lanches e Refeições sob demanda é a melhor escolha, de forma a promover a atuação eficiente, econômica e descentralizada no atendimento das atividades institucionais promovidas pelas secretarias municipais, garantindo flexibilidade, agilidade e qualidade no suporte a eventos oficiais.

Essa solução mostrou-se a mais viável porque permite à Administração contar com múltiplos fornecedores previamente habilitados, que poderão ser acionados conforme a necessidade, localidade, tipo de evento e disponibilidade. Isso proporciona maior amplitude de cobertura, evita a dependência de um único fornecedor e permite o controle efetivo de custos, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados. Além disso, o modelo elimina a necessidade de processos licitatórios repetitivos para cada evento, otimizando tempo e recursos administrativos.

Diante disso, todas as características do serviço — como fornecimento sob demanda, diversidade de cardápios, observância das normas sanitárias, preços unitários definidos por categoria de serviço e entrega local com qualidade garantida — são imprescindíveis ao atendimento das finalidades às quais se destina a contratação: garantir suporte logístico alimentar adequado às atividades governamentais e institucionais, promovendo acolhimento e condições adequadas de trabalho e participação social.

Não há, portanto, nenhuma exigência no presente Estudo Técnico Preliminar que implique em aumento indevido dos custos do serviço sem uma contrapartida clara e objetiva em termos de melhoria, qualidade ou eficiência do atendimento ao interesse público.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Inexigibilidade, em sua forma Credenciamento.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Conforme ETP, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Para esta contratação e para que seja solucionado o problema das secretarias municipais de São Gonçalo do Rio Abaixo, é necessário que os serviços de fornecimento de Coffe Break, lanches e refeições atendam aos seguintes padrões mínimos de qualidade:

- Adequação às normas sanitárias vigentes, em especial às disposições da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo a higiene no preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos;
- Qualidade dos insumos utilizados, com produtos dentro do prazo de validade, frescos, de boa procedência e com apresentação adequada;
- Pontualidade na entrega dos serviços, conforme datas, horários e locais definidos previamente, em conformidade com a programação dos eventos das secretarias;
- Embalagens apropriadas e sustentáveis, sempre que possível, buscando a redução de resíduos sólidos e o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis;
- Responsabilidade técnica e regularidade fiscal, com apresentação da documentação exigida em edital, inclusive alvarás e licenças obrigatórias para funcionamento.

Esses requisitos são essenciais para garantir a adequada execução do serviço, a satisfação dos participantes dos eventos e a conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, qualidade e responsabilidade social.

## **7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

7.1.1 A Contratada deverá receber, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, a solicitação formal da Administração, contendo o tipo de serviço (Coffee Break, Lanche, Refeição), quantidade estimada, local e horário de entrega, e nome do responsável pelo recebimento.

7.1.2 O fornecimento de Coffee Break, Lanches e Refeições deverá ocorrer diariamente incluído finais de semana e feriados.

7.1.3 A entrega dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, dentro dos horários previamente estabelecidos, observando-se o calendário anual de eventos das secretarias municipais.

7.1.4 O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às normas sanitárias vigentes, garantindo a qualidade, higiene e conservação dos alimentos desde a produção até a entrega final.

7.1.5 A Contratada deverá providenciar embalagens adequadas para transporte e consumo, de preferência recicláveis ou biodegradáveis, conforme as especificações do Termo de Referência.

7.1.6 Caso a execução do serviço inclua apoio presencial, a Contratada deverá



disponibilizar equipe treinada e uniformizada para montagem, reposição e atendimento durante o evento, conforme solicitado pela Administração.

**7.1.7** Eventuais ajustes ou cancelamentos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

**7.2. A execução dos serviços será iniciada:**

**7.2.1** Após a assinatura do contrato e emissão das ordens de serviços pela Administração.

**7.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:**

**7.3.1** Conforme demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, a entrega ocorrerá nos locais indicados no momento da solicitação, podendo incluir espaços administrativos, auditórios, escolas e unidades de saúde do município.

**7.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:**

**7.4.1** Embalagens adequadas para acondicionamento e transporte dos alimentos;

**7.4.2** Talheres, copos, guardanapos, pratos e outros utensílios descartáveis ou reutilizáveis conforme o padrão exigido;

**7.4.3** Equipamentos para conservação e transporte dos alimentos, como caixas térmicas ou similares;

**7.5. Padrões Mínimos de Qualidade dos Materiais Essenciais para Prestação dos Serviços**

**7.5.1 Embalagens para acondicionamento e transporte:**

- Devem ser resistentes e adequadas ao tipo de alimento, garantindo a integridade física durante o transporte, evitando vazamentos, amassamentos ou contaminações;
- Preferencialmente fabricadas com materiais recicláveis ou biodegradáveis, em conformidade com as práticas sustentáveis recomendadas pela Administração;
- Devem possuir fechamento seguro e vedação adequada para manter a temperatura, higiene e frescor dos alimentos;
- Embalagens para alimentos quentes devem ser térmicas ou isolantes, garantindo conservação da temperatura até a entrega;

**7.5.2 Talheres, copos, pratos, guardanapos e utensílios descartáveis ou reutilizáveis:**

- Devem ser produzidos em material **atóxico, seguro para contato com alimentos**, conforme normas da ANVISA e demais órgãos sanitários;
- No caso de materiais descartáveis, devem ser preferencialmente biodegradáveis ou recicláveis, para minimizar impacto ambiental;
- Utensílios reutilizáveis devem ser entregues higienizados, sem danos ou desgastes que comprometam a segurança alimentar;
- Todos os itens devem apresentar qualidade visual e estrutural, sem rachaduras, deformações ou imperfeições;

**7.5.3 Equipamentos para conservação e transporte (caixas térmicas, bolsas térmicas,**



**suportes):**

- Devem garantir a manutenção da temperatura adequada (quente ou fria), conforme o alimento a ser transportado;
- Construídos com materiais isolantes de qualidade, resistentes, leves e de fácil limpeza;
- Devem permitir o transporte seguro e eficiente, com capacidade suficiente para atender às demandas especificadas;
- Devem ser higienizados antes de cada uso e mantidos em perfeito estado de conservação;
- As **Refeições - Almoço e/ou Jantar**, deverão ser feitas no mesmo dia e estarem quentes.
- As **bebidas deverão estar geladas** na temperatura adequada ao consumo no horário da alimentação, sendo necessário acondicioná-las corretamente para tal;
- Os lanches que serão fritos, também deverão ser feitos no dia e com gordura sempre limpa, não será aceito lanches com excesso de gordura e com a reutilização da gordura;

**7.5.4** A alimentação servida deverá estar em conformidade com as descrições e especificações constantes do edital, e sua qualidade e apresentação serão fiscalizadas pela secretaria solicitante, para a consequente aceitação;

**7.5.5** A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;

## **8. COFFE BREAK, LANCHES E REFEIÇÕES – DESCRIÇÃO DETALHADA**

### **COFFE-BREAK**

#### **COFFE-BREAK - A**

- Bolo de fubá, formigueiro, cenoura ou laranja (100g por pessoa).
- Pão de queijo: (Deverão ser servidas 05 (cinco) unidades por pessoa).
- Rosquinhas Caseiras: (Deverão ser servidas 05 (cinco) unidades por pessoa).
- Café: (200 ml por pessoa, servido em garrafa térmica, com e sem açúcar, com identificação do produto servido. Incluindo xícaras, colheres, açúcar em sachê e adoçante de Stevia).
- Leite: (100 ml por pessoa, servido em garrafa térmica, sem açúcar, com identificação do produto servido. Incluindo xícaras, colheres, açúcar em sachê e adoçante de Stevia).
- Suco: (250 ml por pessoa, 03 (três) tipos de fruta (marcas de referência: Del Valle, Mais, Sufresh). Incluindo copos de vidro 250 ml por pessoa).
- Refrigerante: (200ml por pessoa, garrafas de 2 litros. 03 (três) tipos (Cola, Fanta laranja, guaraná). Comum e Zero. Gelado. (Jarros. Incluindo copos de vidro 250 ml por pessoa).

#### **COFFE-BREAK - B**

- Salgados assados: empada de frango, esfirra de carne, pão de queijo, quiche de alho-poró. (Servidos em bandejas de vidro ou inox, incluindo guardanapos. Deverão ser servidas



02 (duas) unidades por pessoa).

- Salgados fritos: coxinha de frango com catupiry, rissole de carne, rissole de frango, pastel de carne, pastel de queijo. (Servidos em bandejas de vidro ou inox, incluindo guardanapos. Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa).
- Mini sanduiche de patê de frango com alface: (Servidos em bandejas de vidro ou inox, incluindo guardanapos. Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa).
- Café: (150 ml por pessoa, servido em garrafa térmica, com e sem açúcar, com identificação do produto servido. Incluindo xícaras, colheres, açúcar em sachê e adoçante de Stevia).
- Suco: (250 ml por pessoa, 03 (três) tipos de fruta (marcas de referência: Del Valle, Mais, Sufresh). Incluindo copos de vidro 250 ml por pessoa).
- Refrigerante: (200ml por pessoa, garrafas de 2 litros. 03 (três) tipos (Cola, Fanta laranja, guaraná). Comum e Zero. Gelado. (Jarros. Incluindo copos de vidro 250 ml por pessoa).

### **COFFE-BREAK - C**

- Pão de queijo (5 unidades por pessoa)

### **KIT LANCHE INDIVIDUAL**

#### **KIT LANCHE INDIVIDUAL - A**

- 01 Pacote de biscoito salgado sem recheio com aproximadamente 25 gramas cada, sabores presunto e queijo.
- 01 Caixinha de suco de frutas de 200 ml nos sabores uva, abacaxi ou manga.
- 01 Maçã nacional FUJI fresca ou 01 banana caturra.

#### **KIT LANCHE INDIVIDUAL - B**

- 01 Pão Frances com Presunto e Muçarela.
- 01 Refrigerante 350 ml (Cola ou guaraná).

#### **KIT LANCHE INDIVIDUAL - C**

- 01 Pão Frances com Presunto e Muçarela.
- 01 Suco mínimo 200ml e no máximo 350ml.
- 01 Maçã nacional FUJI fresca ou 01 banana caturra.
- 01 Barra de cereal.

### **REFEIÇÕES - ALMOÇO OU JANTAR**

#### **SERVIDO**

- Arroz branco e integral.
- Tutu de feijão com bacon e linguiça calabresa.
- Macarrão ao molho sugo.
- Lagarto bovino ao molho madeira.
- Pernil suíno com abacaxi.
- Salada tropical (alface, rúcula, abacaxi, uva, manga, tomate, milho verde, cenoura, uva passas, azeitona). Temperos: Sal, limão, azeite deverão ser disponibilizados à parte.
- Salpicão.
- Sobremesa: pudim tradicional (porção individual), doce de leite pastoso, goiabada com queijo fresco.
- Refrigerantes: Duas qualidades diferentes: (guaraná e cola), 250 ml por pessoa, incluindo jarros e copos de vidro.



- Água mineral sem gás: 200 ml por pessoa, incluindo jarros e copos de vidro.
- Suco de Caixa: Três qualidades de frutas, 250 ml por pessoa. Incluindo jarros e copos de vidro.

### **SELF-SERVICE IN LOCO**

- 01 Tipo de arroz (branco, grega)
- 01 Tipo de feijão (preto ou carioca)
- 01 Tipo de carne de primeira (bovina, suína ou frango).
- 01 Guarnição (farofa, macarrão, batata inglesa, polenta, aipim ou legumes)
- 02 Tipos de salada
- 01 Refrigerante lata de 350ml, nos sabores: guaraná, cola ou laranja gelados)

### **MARMITEX**

- Marmitex P e 1 refrigerante lata de 350ml, nos sabores: (guaraná, cola ou laranja) gelado. **(incluir talher descartável para cada quantidade do item).**
- Marmitex M e 1 refrigerante lata de 350ml, nos sabores: (guaraná, cola ou laranja) gelado. **(incluir talher descartável para cada quantidade do item).**
- Marmitex G e 1 refrigerante lata de 350ml, nos sabores: (guaraná, cola ou laranja) gelado. **(incluir talher descartável para cada quantidade do item).**

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. 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;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10. Notificar os eventuais emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços de fornecimento de Coffe Break, lanches e refeições com observância rigorosa das especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

10.2. Garantir a qualidade, higiene e segurança alimentar de todos os produtos fornecidos, cumprindo as normas da ANVISA, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

10.3. Utilizar materiais, embalagens, utensílios e equipamentos que atendam aos padrões mínimos de qualidade previstos no contrato, zelando pela sustentabilidade e preservação ambiental.

10.4. Manter equipe capacitada, treinada e devidamente uniformizada para a prestação dos serviços, inclusive para montagem, reposição e atendimento durante os eventos, quando aplicável.

10.5. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega e os horários estabelecidos para os eventos, comunicando previamente qualquer eventual atraso ou impossibilidade.

10.6. Responsabilizar-se pela adequada conservação e transporte dos alimentos, garantindo que cheguem aos locais indicados em condições adequadas para consumo.

10.7. Fornecer, quando solicitado, relatórios e documentos que comprovem a execução dos serviços, facilitando a fiscalização pela Administração.

10.8. Substituir, imediatamente e sem ônus para a Administração, quaisquer produtos ou serviços que não estejam em conformidade com as especificações contratadas.

10.9. Comunicar à Administração qualquer ocorrência ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços, propondo medidas corretivas.

10.10. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitada.

10.11. Cumprir todas as normas de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis, garantindo a integridade física de seus colaboradores e da Administração.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente,



anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.7. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133 de 2021, fica designado como representante, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, a servidora Adirlene Beatriz Dias, matrícula/identificação.

12.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

12.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 117 da Lei 14.133/2021.

12.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei 14.133/2021.

12.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios



ao controle do prestador.

12.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

12.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO**

13.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.2. A comprovação da efetiva entrega dos serviços solicitados, nos locais, horários e quantidades especificadas na requisição da Administração;

13.3. A conformidade dos produtos fornecidos com os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, incluindo sabor, higiene, apresentação e embalagem;

13.4. O atendimento aos prazos estabelecidos, respeitando a antecedência mínima para solicitações e os horários de entrega definidos;

13.5. A observância das normas sanitárias vigentes e demais requisitos legais aplicáveis à manipulação e fornecimento dos alimentos;

13.6. A adequação e manutenção dos utensílios, embalagens e demais materiais utilizados, conforme os padrões exigidos;

13.7. Conformidade da execução, incluindo o cumprimento das rotinas de serviço, atendimento e eventuais ajustes solicitados pela Administração.

13.8. O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços e atesto da fiscalização, mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos exigidos.

13.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.9.1 Não produziu os resultados acordados;

13.10. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.11. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **14. DO RECEBIMENTO**

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato de início da prestação de, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua



conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente ao final da prestação dos serviços, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e dos materiais empregados, com a consequente aceitação.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da Nota Fiscal quando o órgão contratante atestar a conformidade da qualidade e quantidade do material de acordo com especificado no Termo de Referência e proceder à aceitação.

15.2.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá constar:

- a) descrição sucinta do objeto;
- b) número e ano do empenho;
- c) número e ano da ordem de serviço;
- d) número do processo licitatório;
- e) número do contrato;
- f) período do serviço executado.

15.2.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, quais sejam:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Estadual de Débitos Tributários;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.3.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.3.2 Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na



legislação aplicável.

15.3.3 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1.O credenciamento será **PARALELO E NÃO EXCLUDENTE**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme estabelece a legislação contida na Lei Federal 14.133/2021, sendo que assim, haverá divisão de atendimento igualitária entre todos que realizarem o credenciamento.

9.2.A distribuição da demanda que surgir durante o período de vigência do presente credenciamento será realizada da seguinte forma:

- A divisão da demanda respeitará a proporcionalidade igualitária e o princípio da isonomia, mediante rodízio entre todos os participantes. O primeiro participante a se credenciar terá preferência na primeira demanda que surgir e os demais em sequência de credenciado.
- **O acionamento da empresa ocorrerá de forma padronizada, através de e-mail, se houver negativa da demanda ou não responder o e-mail em até 1 (um) dia útil posterior a data de envio, a respectiva demanda será encaminhada para a próxima empresa, respeitando a ordem do credenciamento.**
- Não poderá haver distribuição a beneficiar um fornecedor do credenciamento em detrimento de outro fornecedor credenciado no caso de características iguais entre ambos.
- Não será tolerada a negativa de prestação de serviço, a qual, em sendo constatada, importará na rescisão contratual do profissional.

9.3. Após a formalização do contrato, a empresa que descumprir os atendimentos estabelecidos ficará sujeita as penalidades previstas no instrumento constante do edital.

9.4. Constatando eventual má fé ou má prestação dos serviços, garantida a prévia defesa, haverá o descredenciamento.

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

### **16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

16.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

#### **16.3.2.1 Será admitida, para fins de comprovação de experiência mínima 20% (Vinte por**



cento) dos itens de maior relevância, sendo aceito o somatório dos atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

Considerando que o objeto do presente credenciamento consiste no fornecimento sob demanda de **Coffee break, lanches e refeições**, foi realizada análise dos itens constantes da planilha de composição do objeto, levando-se em conta os critérios de **volume de demanda e impacto financeiro**.

A partir dessa análise, foram identificados como **itens de maior relevância técnica e econômica** aqueles correspondentes aos serviços de **Coffee-Break – A e Coffee-Break – B**, os quais concentram os **maiores quantitativos estimados e os maiores valores globais**, além de exigirem estrutura adequada de produção, logística, acondicionamento e transporte.

Tal exigência está em conformidade com os princípios da **proporcionalidade, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público**, assegurando que os credenciados possuam experiência compatível com o núcleo essencial do objeto a ser contratado.

16.3.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

16.3.2.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

16.4. **Os critérios de aceitabilidade de preços serão:**

16.4.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

## **17. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

17.1. Com vistas a garantir a melhoria contínua da prestação dos serviços, a Administração realizará avaliações de desempenho da Contratada, por meio de formulário próprio, constante em anexo a este Termo de Referência. As avaliações terão caráter orientativo, servindo como instrumento de monitoramento da qualidade dos serviços e de incentivo à adoção de boas práticas, podendo, contudo, quando reiteradamente negativas e devidamente motivadas, as avaliações poderão ser consideradas como subsídio para decisões administrativas futuras, incluindo aplicação de sanções, eventual descredenciamento, desde que devidamente fundamentadas e respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei.

## **18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.799.270,75.

## **19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Secretaria**

**Unidade:** 02.09

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Gestão da Política de Assistência Social

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 700

**Desdobrada:** 5726



**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Cras**

**Unidade:** 02.12

**Fonte de Recursos:** 2660

**Programa de Trabalho:** Manut. e Operação do Centro de Ref. Social CRAS/PAIF

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 4714

**Desdobrada:** 4715

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Conselho Criança e Adolescente**

**Unidade:** 02.13

**Fonte de Recursos:** 2501

**Programa de Trabalho:** Manutenção e Funcionamento do CMDCA

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 5097

**Desdobrada:** 5723

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Fundo Assistência Social**

**Unidade:** 02.12

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Gestão do Trabalho/Ações de Qualificação

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 904

**Desdobrada:** 5725

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Fundo Municipal do Idoso**

**Unidade:** 02.22

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção do Fundo do Idoso

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 1228

**Desdobrada:** 5724

**Secretaria Municipal de Agricultura**

**Unidade:** 02.11

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção das Atividades da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 812



**Desdobrada: 4654**

**Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia**

**Unidade: 02.20**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Manutenção de Secretaria TI**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 11.94**

**Desdobrada: 4659**

**Secretaria Municipal de Cultura**

**Unidade: 02.16**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Manutenção das Atividades da Secretaria**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 1079**

**Desdobrada: 5727**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**Unidade: 02.17**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Manutenção da Secretaria**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 1158**

**Desdobrada: 5071**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Unidade: 02.07**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Manutenção da Secretaria Municipal de Educação**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 490**

**Desdobrada: 4744**

**Secretaria Municipal de Esportes**

**Unidade: 02.08**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Manutenção da Secretaria de Esportes e Lazer**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 645**



**Desdobrada: 4658**

**Secretaria Municipal de Fazenda**

**Unidade: 02.04**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Administração da Unidade - SEFAZ**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 224**

**Desdobrada: 5728**

**Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**

**Unidade: 02.24**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Administração Segurança do Trabalho**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 1247**

**Desdobrada: 5729**

**Secretaria Municipal de Governo**

**Unidade: 02.01**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Administração da Unidade-SEGOV**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 98**

**Desdobrada: 4664**

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Unidade: 02.10**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Manutenção das Atividades da SEMMA**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 796**

**Desdobrada: 4660**

**Secretaria Municipal de Obras**

**Unidade: 02.05**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Administração da Unidade - SEMOB**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 253**



**Desdobrada: 4657**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade: 02.06**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Administração da Secretaria Municipal de Saúde**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 300**

**Desdobrada: 4297**

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

**Unidade: 02.15**

**Fonte de Recursos: 1501**

**Programa de Trabalho: Administração da Secretaria**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 964**

**Desdobrada: 5106**

**Secretaria Municipal de Transportes**

**Unidade: 02.25**

**Fonte de Recursos: 1500**

**Programa de Trabalho: Administração da SEMTRANSP**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07**

**Ficha: 1268**

**Desdobrada: 5146**

**OBS:** Em Anexo a planilha de cotação dos serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO  
AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA  
CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANILHA DE BALIZAMENTO DE PREÇOS										
				PESQUISA DE PREÇOS DIRETA COM FORNECEDOR						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	Butiquim da Graça	Delia Costa	Denisa Aparecida	Guilherme Conceição	Rafael Ramos	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	COFFE-BREAK - A	Unid.	8315	R\$ 48,30	R\$ 49,90	R\$ 52,90	R\$ 48,15	<b>R\$ 57,00</b>	<b>R\$ 49,81</b>	R\$ 414.170,15
2	COFFE-BREAK - B	Unid.	9812	R\$ 46,30	R\$ 54,90	R\$ 49,90	R\$ 46,10	<b>R\$ 82,00</b>	<b>R\$ 49,30</b>	R\$ 483.731,60
3	COFFE-BREAK - C	Unid.	890	R\$ 13,20	R\$ 19,90	R\$ 12,90	R\$ 14,25	<b>R\$ 7,50</b>	<b>R\$ 15,06</b>	R\$ 13.403,40
4	KIT LANCHE INDIVIDUAL - A	Unid.	4250	R\$ 13,30	<b>R\$ 22,90</b>	R\$ 14,30	R\$ 13,45	R\$ 10,50	<b>R\$ 12,86</b>	R\$ 54.655,00
5	KIT LANCHE INDIVIDUAL - B	Unid.	11470	R\$ 16,50	<b>R\$ 22,90</b>	R\$ 16,95	R\$ 16,15	R\$ 10,50	<b>R\$ 15,03</b>	R\$ 172.394,10
6	KIT LANCHE INDIVIDUAL - C	Unid.	6270	R\$ 18,90	<b>R\$ 25,00</b>	R\$ 19,10	R\$ 17,95	R\$ 14,90	<b>R\$ 17,71</b>	R\$ 111.041,70
7	ALMOÇO OU JANTAR - SERVIDO	Unid.	2695	R\$ 71,20	R\$ 79,90	R\$ 76,95	R\$ 69,95		<b>R\$ 74,50</b>	R\$ 200.777,50
8	ALMOÇO OU JANTAR - SELF-SERVICE IN LOCO	Unid.	1080	R\$ 78,30	R\$ 64,90		R\$ 71,20		<b>R\$ 71,47</b>	R\$ 77.187,60
9	MARMITEX P COM REFRIGERANTE	Unid.	1620	R\$ 23,30	R\$ 25,00	R\$ 26,90	R\$ 33,30		<b>R\$ 27,13</b>	R\$ 43.950,60
10	MARMITEX M COM REFRIGERANTE	Unid.	2350	R\$ 25,80	R\$ 27,00	R\$ 34,90	R\$ 35,70		<b>R\$ 30,85</b>	R\$ 72.497,50
11	MARMITEX G COM REFRIGERANTE	Unid.	3976	R\$ 37,30	<b>R\$ 29,00</b>	R\$ 42,90	R\$ 37,10		<b>R\$ 39,10</b>	R\$ 155.461,60
<b>TOTAL</b>										<b>R\$ 1.799.270,75</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO II – PROPOSTA FINANCEIRA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Tel/:Endereço: \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

**1. OBJETO:** Credenciamento para fins de contratação de serviço, para fornecimento de Coffee Break, Lanches e Refeições, atendendo as necessidades das diversas secretarias do Município da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.

1.1. Caberá a secretaria escolherem, dentre os estabelecimentos credenciados.

1.2. A contratação das empresas interessadas será feita de forma direta, com fundamento da lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da inexigibilidade de licitação.

1.4. Poderão solicitar credenciamento os estabelecidos neste município, que preencherem as condições de habilitação e concordarem com as condições de prestação de serviços definidas no edital de convocação.

1.5. Para efetivar a contratação, os estabelecimentos devem apresentar a documentação exigida em lei, relacionada no Edital de Convocação.

**1.6. O número estimado dos serviços prestados a serem feitos, por um período de 12(doze) meses, e os preços a serem pagos por esta entidade, são:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
1	COFFE-BREAK - A	Unid.	8315	R\$ 49,81	R\$ 414.170,15
2	COFFE-BREAK - B	Unid.	9812	R\$ 49,30	R\$ 483.731,60
3	COFFE-BREAK - C	Unid.	890	R\$ 15,06	R\$ 13.403,40
4	KIT LANCHE INDIVIDUAL - A	Unid.	4250	R\$ 12,86	R\$ 54.655,00
5	KIT LANCHE INDIVIDUAL - B	Unid.	11470	R\$ 15,03	R\$ 172.394,10
6	KIT LANCHE INDIVIDUAL - C	Unid.	6270	R\$ 17,71	R\$ 111.041,70
7	ALMOÇO OU JANTAR - SERVIDO	Unid.	2695	R\$ 74,50	R\$ 200.777,50
8	ALMOÇO OU JANTAR - SELF-SERVICE IN LOCO	Unid.	1080	R\$ 71,47	R\$ 77.187,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

9	MARMITEX P COM REFRIGERANTE	Unid.	1620	R\$ 27,13	R\$ 43.950,60
10	MARMITEX M COM REFRIGERANTE	Unid.	2350	R\$ 30,85	R\$ 72.497,50
11	MARMITEX G COM REFRIGERANTE	Unid.	3976	R\$ 39,10	R\$ 155.461,60
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.799.270,75</b>

1.7. Durante a execução contratual, poderá ocorrer a exclusão do estabelecimento credenciado e contratado, solicitado por quaisquer das partes pactuadas, desde que devidamente justificado por escrito, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos, interstício necessário para divulgação e conhecimento aos servidores usuários.

1.8. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses, contados a partir.

#### 4.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.3.1. O preço compreenderá todos os custos necessários a prestação de serviços o objeto desta licitação, inclusive os referentes a despesas diretas e indiretas, encargos fiscais e parafiscais incidentes, tais como: tributos, preços públicos, seguros, bonificações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, securitários, comerciais e outros congêneres;

4.3.2. A licença, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à **contratada** além do preço proposto.

4.3.4. Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do edital de licitação, integrante desta proposta.

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO III –DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA  
DE FATO SUPERVENIENTE**

**Ref.: INEXIGIBILIDADE PMSGRA N.º 298/2025**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.<sup>a</sup>(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº  
.....DECLARA, para fins do disposto do artigo 79 da Lei Federal  
Nº14.133, de 01 de abril de 2021, que não está impedida de participar de licitações ou  
contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea  
pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da  
legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa  
impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste  
procedimento possa decorrer. E que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação  
exigidos para participar do credenciamento.

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE  
EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

**Ref.: INEXIGIBILIDADE N.º 298/2025**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.<sup>a</sup>(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº  
.....DECLARA, para fins do disposto do artigo 79 da Lei Federal  
Nº14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO N.º XXX/2026

#### **Contrato de Prestação de Serviços de que entre si fazem o Município de São Gonçalo do Rio Abaixo e .....**

O **Município de São Gonçalo do Rio Abaixo**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **P.M.S.G.R.A.**, com sede na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, na Rua Henriqueta Rubim, nº 1657, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 24.380.651/0001-12, neste ato designada **Contratante**, por seu representante o Prefeito Municipal **Raimundo Nonato Barcelos**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 143.121.906-15 em conformidade com a Lei Federal N° 14.133 de 01/04/2021, ..... CNPJ: ....., com sede na ....., CEP:..... TEL:( ) ..... E-mail: ....., neste ato designada **Contratada**, por seu representante ....., brasileira, portador do CPF:....., resolvem celebrar o presente contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### **1. OBJETO**

1.1. Credenciamento para fins de contratação de serviço, para fornecimento de Coffee Break, Lanches e Refeições, atendendo as necessidades das diversas secretarias do Município da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.

#### **2. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A prestação dos serviços objeto deste Contrato dar-se-á de acordo com a necessidade do usuário e disponibilidade da Município, mediante solicitação devidamente assinada e datada pelo responsável pelo setor de expedição de requisições.

2.2. O credenciamento objetiva oferecer aos usuários o direito de escolher quem lhes prestará os serviços pretendidos baseados nas suas necessidades e no grau de confiança depositado na Empresa escolhida.

2.3. O objeto deste contrato deverá ser executado no estabelecimento da CONTRATADA, denominado, nos horários e condições previstos no Edital de Credenciamento.

2.4. A CONTRATADA deverá atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos seus serviços.

2.5. O CONTRATANTE fiscalizará a prestação dos serviços através do órgão competente, acompanhando inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

o grau de satisfação dos usuários.

2.6. Contratação de estabelecimentos comerciais interessados na prestação do serviço de fornecimento de segunda a domingo, inclusive feriados em escala a ser elaborada pelas Secretarias do Município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.

2.7. O serviço será prestado conforme as necessidades das Secretarias do Município.

### 3. DOCUMENTOS CONTRATUAIS

3.1. Os documentos abaixo relacionados, constituem parte integrante deste instrumento contratual:

#### 3.1.1. INEXIGIBILIDADE N. 298/2025, nos termos contido do Processo Licitatório 4.215/2025.

3.1.2. As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente contrato.

### 4. PRAZO

4.1. O período contratual terá seu início a partir da assinatura do presente contrato e vigorará 12 meses após a primeira ata de habilitação ou ao término do quantitativo, não podendo ser prorrogado.

### 5. VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor a ser pago do contrato será pago pelo serviço prestado conforme tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Valor Unit.
1	COFFE-BREAK - A	Unid.	R\$ 49,81
2	COFFE-BREAK - B	Unid.	R\$ 49,30
3	COFFE-BREAK - C	Unid.	R\$ 15,06
4	KIT LANCHE INDIVIDUAL - A	Unid.	R\$ 12,86
5	KIT LANCHE INDIVIDUAL - B	Unid.	R\$ 15,03
6	KIT LANCHE INDIVIDUAL - C	Unid.	R\$ 17,71
7	ALMOÇO OU JANTAR - SERVIDO	Unid.	R\$ 74,50
8	ALMOÇO OU JANTAR - SELF-SERVICE IN LOCO	Unid.	R\$ 71,47
9	MARMITEX P COM REFRIGERANTE	Unid.	R\$ 27,13
10	MARMITEX M COM REFRIGERANTE	Unid.	R\$ 30,85
11	MARMITEX G COM REFRIGERANTE	Unid.	R\$ 39,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

## 5.2. PREÇOS

5.2.1. Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes aos trabalhos efetivamente prestados e aceitos, a **P.M.S.G.R.A.** pagará a **Contratada** os preços ajustados, em reais.

5.3. A **Contratada**, em nenhuma hipótese poderá crescer, qualquer valor ao pagamento devido pela prestação do serviço.

## 6. MEDIÇÃO

6.1. A medição dos trabalhos será feita pela **P.M.S.G.R.A.**, através das Secretarias do Município.

6.2. No último dia útil de cada mês a contratada deverá apresentar relatório do serviço entregues a CONTRATANTE, contendo os quantitativos diários e o total fornecidas no período, acompanhado de relações nominais assinadas pelos servidores.

6.3. O contratante solicitará a contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da fatura.

6.4. Serão consideradas somente os serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

6.5. Ressalvada a hipótese prevista no item 6.3, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, dentro de 3 (três) dias do recebimento da medição, o valor aprovado para fins de faturamento.

6.6. Todo o pagamento será processado através da Seção de Tesouraria, desta Prefeitura, em até 30 dias após aceite da Nota Fiscal..

6.7. A **P.M.S.G.R.A.** descontará das faturas os valores de impostos ou tributos que, por força de Lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

6.8. As despesas referentes a esta Inexigibilidade correrão por conta das **Dotações Orçamentárias**:

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Secretaria**

**Unidade:** 02.09

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Gestão da Política de Assistência Social

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**Ficha:** 700

**Desdobrada:** 5726

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Cras**

**Unidade:** 02.12

**Fonte de Recursos:** 2660

**Programa de Trabalho:** Manut. e Operação do Centro de Ref. Social CRAS/PAIF

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 4714

**Desdobrada:** 4715

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Conselho Criança e Adolescente**

**Unidade:** 02.13

**Fonte de Recursos:** 2501

**Programa de Trabalho:** Manutenção e Funcionamento do CMDCA

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 5097

**Desdobrada:** 5723

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Fundo Assistência Social**

**Unidade:** 02.12

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Gestão do Trabalho/Ações de Qualificação

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 904

**Desdobrada:** 5725

**Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - Fundo Municipal do Idoso**

**Unidade:** 02.22

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção do Fundo do Idoso

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 1228

**Desdobrada:** 5724



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**Secretaria Municipal de Agricultura**

**Unidade:** 02.11

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção das Atividades da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 812

**Desdobrada:** 4654

**Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia**

**Unidade:** 02.20

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção de Secretaria TI

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 11.94

**Desdobrada:** 4659

**Secretaria Municipal de Cultura**

**Unidade:** 02.16

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção das Atividades da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 1079

**Desdobrada:** 5727

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**Unidade:** 02.17

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 1158

**Desdobrada:** 5071

**Secretaria Municipal de Educação**

**Unidade:** 02.07

**Fonte de Recursos:** 1500



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**

**AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA**

**CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Programa de Trabalho:** Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 490

**Desdobrada:** 4744

**Secretaria Municipal de Esportes**

**Unidade:** 02.08

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção da Secretaria de Esportes e Lazer

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 645

**Desdobrada:** 4658

**Secretaria Municipal de Fazenda**

**Unidade:** 02.04

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Administração da Unidade - SEFAZ

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 224

**Desdobrada:** 5728

**Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**

**Unidade:** 02.24

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Administração Segurança do Trabalho

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 1247

**Desdobrada:** 5729

**Secretaria Municipal de Governo**

**Unidade:** 02.01

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Administração da Unidade-SEGOV

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 98



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**Desdobrada:** 4664

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Unidade:** 02.10

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Manutenção das Atividades da SEMMA

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 796

**Desdobrada:** 4660

**Secretaria Municipal de Obras**

**Unidade:** 02.05

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Administração da Unidade - SEMOB

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 253

**Desdobrada:** 4657

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade:** 02.06

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Administração da Secretaria Municipal de Saúde

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 300

**Desdobrada:** 4297

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

**Unidade:** 02.15

**Fonte de Recursos:** 1501

**Programa de Trabalho:** Administração da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 964

**Desdobrada:** 5106

**Secretaria Municipal de Transportes**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**Unidade:** 02.25

**Fonte de Recursos:** 1500

**Programa de Trabalho:** Administração da SEMTRANSP

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.07

**Ficha:** 1268

**Desdobrada:** 5146

## **7 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. 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;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.11. A Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**

**AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA**

**CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**

7.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

7.13. Notificar os eventuais emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos que provam a regularidade fiscal, social e trabalhista;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

8.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

8.25.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.



## 9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização ficará a cargo das **Secretarias do Município** da **P.M.S.G.R.A.** que acompanhará a execução dos trabalhos, com plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a acautelar e preservar todos e quaisquer direitos da **P.M.S.G.R.A.**, tais como:

9.1.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da **Contratada**, sendo-lhe lícito impugnar a execução dos serviços.

9.1.2. Sustar o pagamento da fatura da **Contratada**, no caso de inobservância de exigências da fiscalização amparadas em disposições contidas neste contrato, até a regularização da situação.

9.1.2.1. Tal procedimento será comunicado, por escrito, a **Contratada**, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

9.1.2.2. O pagamento sustado será efetuado tão logo sejam atendidas pela **Contratada** as exigências da fiscalização, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo sobre os pagamentos retidos.

9.2. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não reduz nem exime a **Contratada** de suas responsabilidades perante a **P.M.S.G.R.A.** ou terceiros.

## 10 . MULTAS

10.1. A **Contratada** incorrerá em multa nos seguintes casos:

10.1.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

10.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa:

10.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

10.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão do termo de credenciamento, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos: a) inobservância do nível de qualidade dos serviços; b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura; c) descumprimento de cláusula editalícia.

10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

10.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São Gonçalo do Rio Abaixo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

10.5. A aplicação das multas acima dar-se à cumulativamente, à medida que cada obrigação contratual deixar de ser cumprida.

10.6. Os valores de multas, de caráter exclusivamente penal, são considerados dívida líquida e certa, podendo a **P.M.S.G.R.A.** deduzi-los de qualquer pagamento devido à **Contratada**.

## 11. RESCISÃO

11.1. Rescinde-se o contrato nas hipóteses do Art. 137 da Lei Federal N° 14.133 e em hipóteses deste edital.

11.1.1. Será rescindido o contrato quando o contratado se recusar a entregar as refeições por quaisquer motivos.

11.1.2. Será rescindido quando o contratado não possuir pontualidade e assiduidade para a execução dos serviços e em sua decorrência causar constrangimento aos funcionários.

11.1.3. Será rescindido quando o contratado manifestar a desistência, desinteresse ou não realizar as entregas, sem a devida justificativa.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato sem a devida justificativa enseja em sua rescisão com as consequências previstas neste edital.

11.3. A rescisão contratual poderá ser amigável, unilateral ou judicial, conforme artigo 13 Lei Federal N°14.133.

11.4. O pedido de “rescisão amigável” deverá ser formal e direcionado as Secretarias do Município com devida justificativa.

11.4.1. O pedido de rescisão por parte do credenciado será analisado pelas Secretarias do Município aceito somente quando não prejudique à administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO

AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA

CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

11.4.2. O credenciado estará livre de seus compromissos somente após assinatura do Termo de Rescisão.

11.5. A **Contratante** reserva-se, ainda, no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

11.6. A rescisão contratual será passível de recurso por parte da **Contratada**, na forma da Lei Federal N°14.133.

## 12 . SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO

12.1. A **Contratada** não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato, sem a prévia autorização da **P.M.S.G.R.A.**, por escrito.

12.1.1. A autorização de subcontratação concedida pela **P.M.S.G.R.A.** não eximirá a **Contratada** da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste contrato.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Correrão por conta da **Contratada** todas as despesas relacionadas com os serviços, objeto deste contrato, não tendo o Município quaisquer responsabilidades com despesas de pessoal, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentes do trabalho, fisco em geral, assim como não existirá nenhum vínculo jurídico entre o Município - dono do serviço e os empregados e fornecedores da **Contratada**, quer direta ou indiretamente, ativa ou passivamente e quer ainda, solidariamente.

## 14. FORO

14.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santa Bárbara/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato e sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

São Gonçalo do Rio Abaixo, ..... de ..... de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO  
AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA  
CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Raimundo Nonato de Barcelos  
**Prefeito Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo**

**Contratada**

Cesar Antônio de Souza  
**Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia**

Cecília Aparecida de Assis  
**Secretaria Municipal de Cultura**

Igor Maciel Silva  
**Secretário Municipal de Serviços Urbanos**

Renata Castro Barcelos  
**Secretaria Municipal de Fazenda**

Eloisio Raimundo dos Santos  
**Secretário Municipal de Agricultura**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO  
AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA  
CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Lucinda Imaculada de Barcelos Santos  
**Secretária Municipal de Educação**

Joceline Maria Keles  
**Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**

Diêgo de Oliveira Perpétuo  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Nélia Maria Tonelli Carvalho  
**Secretária Municipal de Saúde**

Hendriogo Frantesco Silva Costa  
**Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**

Diego Henrique Barcelos  
**Secretaria Municipal de Obras**

Norma Aparecida Torres  
**Secretária Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO  
AV. CONTORNO OESTE, 1657, CIDADE UNIVERSITÁRIA  
CEP 35935-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Breno Augusto Aranda Vieira  
**Secretário Municipal de Transportes**

Rodrigo da Fonseca Marques  
**Secretário Municipal De Governo**

Gabriel Duarte de Alvarenga Quintão  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico**