EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 014/2026
PROCESSO ADM Nº 048/2026

1.0 - PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE- MT, pessoa jurídica de direito público, por meio de seu **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, designado pela Portaria Municipal nº 611/2025, torna público para conhecimento de todos os interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO**, do tipo "**POR ITEM"**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 016/2024 e demais regulamentações federais e municipais aplicáveis, bem como, pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os envelopes contendo, o Termo de Aceite/Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos, poderão ser entregues a partir do dia 27/10/2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, no horário de funcionamento (das 07h00min às 13h00min) ou ainda, enviados no e-mail credenciamento@santoantoniodoleste.mt.gov.br, ou quando colidirem interessados, desde que, dentro do período de vigência do presente edital ou quando existir saldo disponível para eventuais contratações.

1.2.1. **Este credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do edital podendo, as empresas interessadas, dentro deste prazo (conforme cronograma descrito no item 4.4.1), apresentar a documentação exigida neste edital.** Porém, a contratação terá vigência limitada ao prazo de vigência do presente credenciamento, prorrogando-se no caso de prorrogação deste.

2. DO (S) ÓRGÃO (S) REQUISITANTE (S)

2.1. O presente certame visa atender necessidades das Secretarias, a seguir discriminadas:

2.1.1. Gabinete do Prefeito;
2.1.2. Secretaria Municipal de Administração
2.1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
2.1.4. Secretaria Municipal de Agricultura;
2.1.5. Secretaria Municipal de Obras;
2.1.6. Secretaria Municipal de Saúde;
2.1.7. Secretaria Municipal de Educação;
2.1.**8**. Secretaria Municipal de Esportes.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto do presente processo consiste no **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, SOB DEMANDA, COMPREENDENDO REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX (ALMOÇO E JANTA) E REFEIÇÕES NA MODALIDADE SELF-SERVICE E SERVIÇOS DE BUFFET, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT**, tipo **"POR ÍTEM"**, conforme quantidades e descrições constantes no Termo de Referência.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. **LOCAL:** Os proponentes interessados em participar do credenciamento poderão enviar pelo e-mail: credenciamento@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou protocolar no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste - MT, **a partir da data de publicação do presente edital,** o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, indicando de forma precisa em quais itens/serviços pretende se credenciar, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

4.2. Toda documentação poderá ser enviada eletronicamente para o e-mail: credenciamento@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou protocolar os documentos fisicamente, conforme item 4.1 deste edital.

4.3. O edital de chamamento público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro de novos interessados.

4.4. Salvo a primeira sessão, as demais sessões públicas, serão realizadas a **cada mês, no primeiro dia útil**, para analisar o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação de outros credenciados, que manifestarem interesse no edital.

4.4.1. As sessões serão realizadas nas seguintes datas:

Nº da Sessão	Prazo para Envio das Propostas	Data da Sessão Pública	Horário
1ª sessão	29/10/2026	29/10/2026	08:00h
2ª sessão	30/11/2026	01/12/2026	08:00h
3ª sessão	10/01/2027	11/01/2027	08:00h
4ª sessão	31/01/2027	01/02/2027	08:00h
5ª sessão	28/02/2027	01/03/2027	08:00h
6ª sessão	31/03/2027	01/04/2027	08:00h
7ª sessão	30/04/2027	03/05/2027	08:00h
8ª sessão	31/05/2027	01/06/2027	08:00h
9ª sessão	30/06/2027	01/07/2027	08:00h
10ª sessão	31/07/2027	03/08/2027	08:00h
11ª sessão	31/08/2027	01/09/2027	08:00h

4.5. Os novos credenciados comporão o ranqueamento, sendo incluídos no final da lista.

4.6. Caso haja mais de um novo credenciado naquele mês, será realizado o sorteio para definir a sequência destes no final do ranqueamento.

4.7. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa poderá questionar ou impugnar este Edital de Credenciamento, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciá-lo até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do início do credenciamento.
5.2. Caberá ao (à) Agente de Contratação decidir sobre a petição de esclarecimento ou de impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.3. As impugnações, os pedidos de esclarecimento sobre o edital, ou dúvidas de ordem técnica poderão ser realizadas por qualquer das seguintes formas:

5.3.1. Protocolo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

5.3.2. Encaminhamento por e-mail, no diretório oficial do departamento de Licitação, qual seja: credenciamento@santoantoniodoleste.mt.gov.br com o título: Esclarecimento e/ou Impugnação ao edital de credenciamento nº 004/2026

5.4. Dúvidas comuns, sem necessidade de expedição de documentos, poderão ser esclarecidas por meio dos telefones (66) 9.9221-5628 ou pessoalmente de segunda a sexta-feira no horário compreendido das 07h00min às 13h00min (horário de Mato Grosso).

5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se o acolhimento e alteração do edital não comprometer a elaboração das propostas e documentos de habilitação.

5.7. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT (13h00min - horário de Mato Grosso).

5.7.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações recebidos após o horário indicado pelo item anterior serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.

5.8. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

5.9. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de

esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial de Contas TCE e em Jornal de Grande Circulação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto credenciado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

6.1.1.No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

6.1.2.Para verificação da compatibilidade entre as atividades da proponente e o objeto credenciado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

6.2. Sob pena de inabilitação, os interessados a participar do presente credenciamento deverão trazer/apresentar toda a documentação solicitada neste Edital.

6.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

6.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

6.2.3. A Administração reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.2.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo agente de contratação ou pela equipe de apoio na data designada para a audiência pública de entrega dos envelopes e disputa de lances e/ou no ato da entrega dos envelopes (nos casos de credenciamento), desde que acompanhados dos originais.

6.3. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

6.3.1. Nos casos omissos, a (o) agente de contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

6.4. Não poderá participar do presente credenciamento:

6.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

6.4.2. Demais casos explicitados no art.14 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

d) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acordão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País; e

h) Empresas que estejam reunidas em consórcio.

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

6.5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6.5.1. A simples apresentação do Requerimento de Credenciamento corresponde à indicação, por parte da pessoa jurídica, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente processo de credenciamento, eximindo assim a(o) Agente de Contratação do disposto no artigo 337-M do Código Penal.

6.5.2. Fica a pessoa jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se esta ocorrer após a abertura do certame.

6.6. O presente Edital não possibilitará a participação das Pessoas Físicas.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá protocolar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, declarando que aceita o valor proposto a ser pago pelos serviços prestados para a Administração, conforme Tabela de Preço do Termo de Referência - Anexo I, de forma que os valores

já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

7.2. O requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação poderá ser enviado até o dia, hora no e-mail mencionados no item 4.4.1 deste instrumento, com o seguinte TÍTULO: *CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE MARMITAS E SELF-SERVICE*

7.3. A inscrição não assegura o credenciamento junto à Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise que avaliará a conformidade com este Edital e a inclusão ou não do interessado em listagem de habilitados à contratação.

7.4. A lista de credenciadas/habilitadas será divulgada na data prevista no item 4.4.1 deste edital e posteriormente, serão realizados a cada 1º (primeiro) dia útil no mês, quando houver novas credenciadas e/ou descredenciadas.

7.5. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, podendo os documentos serem analisados na próxima sessão pública.

7.6. O requerimento da inscrição é particular e individual.

7.7. A simples participação neste credenciamento implica em:

7.7.1 Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às proponentes pela realização de tais atos;

7.7.2 Comprometimento da credenciada em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

7.7.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

7.7.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela(o) Agente de Contratação;

7.7.5. Manter, durante toda a execução da validade do edital e Termo de Credenciamento, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas neste procedimento auxiliar de licitação.

7.7.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

7.8. Para as proponentes que encaminharem fisicamente os documentos, DEVERÁ ser feito por meio de envelope contendo os Documentos de Habilitação e termo de aceite deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E TERMO DE ACEITE** REF. INEXIGIBILIDADE Nº ___/____ – CREDENCIAMENTO Nº ___/____
Razão Social _____ Rua/Av. _____ nº. ____ Bairro _____, CEP. _____ Complemento _____, CNPJ _____ Insc. Est. _____ Fone/Fax _____ E-Mail (opcional) _____

8.0. DA DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

8.1. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até 3 **(três) dias úteis** após a convocação.

8.2. Os serviços serão solicitados POR DEMANDA, conforme necessidade das secretarias do Município de Santo Antônio do Leste/MT e seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web **https://santoantoniodoleste.credenciamei.com.br/**

8.3. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

8.4. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de **rateio por saldo de atendimento** entre os habilitados. O prestador terá o prazo **de até 2 (duas) horas** para manifestar o aceite.

8.5. No caso de recusa e/ou perda do prazo para confirmar a prestação de serviço, o sistema automaticamente notificará o próximo credenciado a se manifestar sobre a possibilidade de realizar o serviço.

8.6. Após a manifestação de manutenção das cláusulas editalícias, (certidões em dias) e com o ACEITE no sistema, o credenciado irá prestar o serviço.

8.7. O credenciado poderá recusar a demanda, caso não haja disponibilidade para aquele período.

8.8. Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço são registradas automaticamente no sistema e farão parte dos relatórios emitidos pela Prefeitura para a condição de pagamento.

8.9. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer

procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

8.10. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, apresentará a operacionalização do aplicativo web https://santoantoniodoleste.credenciamei.com.br/ a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

9. DO ACEITE PELOS VALORES PROPOSTOS PELO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS, DO TERMO DE ACEITE, DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E OUTRAS CONDIÇÕES

9.1. A interessada em participar do Credenciamento deverá enviar Declaração de que aceita o valor proposto a pagar pelos serviços/materiais, conforme Proposta Financeira da Estimativa de Preço do Termo de Referência **Anexo I**, os valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com materiais/serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

9.1.1. A interessada deve apresentar o Requerimento de Credenciamento conforme disposto no **Anexo II**;

9.2. Após apresentação da documentação de habilitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação de Licitação.

9.3. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

9.3.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

9.3.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.3.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

9.4. A simples participação neste credenciamento implica em:

9.4.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos; e

9.4.2. Comprometimento da credenciada em prestar os serviços do objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

10.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;

10.1.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

10.1.8.1. É facultado a empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

10.1.8.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário.

10.1.9. Os documentos anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.2.1. **Prova da inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

10.2.2. **Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. **Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

10.2.4. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**;

10.2.4.1. Atenham-se os proponentes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

10.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**;

10.2.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto credenciado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.6. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2.7. **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1. Alvará de Funcionamento válido, expedido pelo órgão competente do município onde estiver localizado o estabelecimento da empresa.

10.3.2 Alvará Sanitário ou Licença Sanitária válida, emitida pelo órgão competente, compatível com a atividade desenvolvida.

10.3.3 Atestado de Capacidade Técnica Consideradas as características do objeto credenciamento de interessados para o fornecimento de refeições e a análise realizada na fase preparatória, a Administração opta por não exigir atestado de capacidade técnica como requisito de habilitação. A decisão decorre da avaliação de que, para este objeto, a apresentação de atestado não se mostra necessária para demonstrar aptidão adicional dos interessados, desde que atendidas as condições de habilitação e os requisitos objetivos previstos neste edital.

A opção observa os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da motivação e da competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Considera, ainda, o art. 67, especialmente seu § 1º, que restringe a exigência de atestados às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto. Assim, a Administração não estabelece essa exigência sem que os elementos técnicos do processo indiquem sua necessidade para assegurar a adequada execução do objeto.

No credenciamento, o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 determina que o edital preveja condições padronizadas de contratação. Para esse fim, a aptidão dos interessados será aferida mediante a comprovação dos requisitos de habilitação e o atendimento às condições objetivas estabelecidas neste instrumento, inclusive aquelas relativas à forma de fornecimento e às exigências legais e sanitárias aplicáveis à atividade.

A não exigência de atestado não dispensa o credenciado do cumprimento das obrigações editalícias e contratuais, nem afasta a fiscalização da execução, a aplicação de medidas corretivas ou das sanções cabíveis em caso de descumprimento. A justificativa deverá estar respaldada pelos documentos da fase preparatória, que devem demonstrar a compatibilidade dessa decisão com as características e os riscos do objeto.

Como referência jurisprudencial, o Acórdão nº 924/2022 TCU Plenário assinala que a exigência de número mínimo de atestados é excepcional e demanda justificativa no processo administrativo. Embora o precedente trate especificamente da quantidade mínima de atestados e não da hipótese de sua dispensa, reforça a necessidade de motivar exigências de qualificação técnica em função da especificidade do objeto e de seus efeitos sobre a competitividade. Consulta oficial do Acórdão nº 924/2022 – TCU – Plenário.

10.4. DAS DECLARAÇÕES:

10.4.1. Declaração Unificada que ateste:

a) Que a proponente cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

b) Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

c) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d) Que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

f) O seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g) Que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante; e

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

10.5. DEMAIS DISPOSIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

10.5.1. Será considerado habilitada a Credenciada que apresentar os documentos acima listados, observando que:

10.5.1.1. A interessada que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeito às penalidades legais;

10.5.1.2. Constituem motivos para inabilitação da proponente, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

10.5.1.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

10.5.1.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.5.1.2.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

10.5.2. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado.

10.5.3. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, por um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados.

10.5.4. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Agente de Contratação ou pela equipe de apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

10.5.5. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente e de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.6. Das demais observações de habilitação:

10.5.6.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto credenciado.

10.5.6.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

10.5.6.3. A documentação exigida no presente processo auxiliar de credenciamento deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

10.5.6.4. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Agente de Contratação;

10.5.6.5. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.

10.5.6.5.1. As autenticações poderão ser feitas pelo Agente de Contração ou equipe de apoio mediante cotejo da cópia com o original.

10.5.6.5.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo auxiliar de credenciamento.

10.5.6.6. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

10.5.6.7. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará a empresa para o credenciamento.

10.5.6.8. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

10.5.6.9. Uma vez incluído no processo auxiliar de credenciamento, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

10.5.6.10. Nos casos omissos, o Agente de Contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

11. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada o período de Credenciamento, o Agente de Contratação procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação dos interessados, verificando sua regularidade e em sessão pública, no dia, horário e local, conforme definido neste edital será divulgado o resultado dos credenciados;

11.2. Nos casos de envio por e-mail, o Agente de Contratação realizará a impressão de todos os documentos anexados ao correio eletrônico, e será analisada juntamente com os documentos das proponentes que encaminharam fisicamente.

11.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, os interessados serão declarados credenciados, caso não haja interposição de recursos.

11.3. O proponente que for inabilitado e tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá após sanar eventuais pendencias, solicitar nova inscrição no credenciamento, onde em havendo a habilitação e deferimento da nova inscrição, integrará a lista de credenciados da PREFEITURA.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de empresas postulantes ao credenciamento, à anulação ou revogação do edital e Anexos, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata:

I - Ato de habilitação ou inabilitação de credenciada;
II - Anulação ou revogação do credenciamento;
III – Descredenciamento da empresa, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

12.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.2.1. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausabilidade) poderão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão n. 1440/07, TCU).

12.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. A falta de manifestação DE FORMA IMEDIATA E MOTIVADA da proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando o Agente de Contratação autorizada a prosseguir com a sessão.

12.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, em dias úteis, no horário de 07h00min às 13h00min;

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito este ratificará o procedimento;

12.9. A homologação desse processo auxiliar de credenciamento não obriga o Município de SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, à contratação do objeto credenciado;

12.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso.

12.11. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o edital de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Homologar os termos de credenciamento.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo de credenciamento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.5. A anulação do processo credenciamento induz aos termos de credenciado.

13.6. Os proponentes ao credenciamento não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo de credenciamento.

13.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o credenciamento.

13.8. Encerrada essas fases, o resultado do credenciamento com a lista das empresas habilitadas e credenciadas, segundo os critérios do edital, será publicada no portal Oficial Eletrônico do Município, e estará disponível no aplicativo web, https://santoantoniodoleste.credenciamei.com.br

14. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em TERMO DE CREDENCIAMENTO cuja minuta consta do **Anexo VI** deste edital;

14.2. O termo de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação, podendo, ser prorrogado, a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, os termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

15. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. O recebimento, provisório e definitivo, do objeto e o respectivo pagamento serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência (**ANEXO I**).

16. DA ALTERAÇÃO, REMANEJAMENTO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os preços inicialmente apresentados no edital são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, e definidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

16.2. Os preços apresentados no edital poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, particularmente no caso da prorrogação da vigência do Edital, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados por este documento.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. As informações sobre os reajustes de preço, serão apresentadas a todas as empresas credenciadas, cabendo a estas a decisão de manter-se ou não como empresa fornecedora dos serviços.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes para o objeto deste Credenciamento ocorrerão pelas dotações orçamentárias estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

18.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

18.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

18.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

18.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

18.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

18.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 18, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

18.5. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

19.2. **Pelo Município, sem prévio aviso, quando:**

19.2.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de credenciamento ou deste edital;

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

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

19.2.4. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;

19.2.5. Em razão de caso fortuito ou força maior;

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

19.2.7. Quando a empresa acumular **03 (três) avaliações consecutivas inferiores a 3 (três) estrelas** na plataforma digital, serão aplicadas as seguintes medidas:

19.2.7.1. Na primeira ocorrência, a credenciada será notificada para apresentar esclarecimentos acerca das avaliações recebidas, podendo ser **advertida e/ou ter o credenciamento suspenso temporariamente**, conforme decisão da gestão.

19.2.7.2. Em caso de reincidência, será procedido o **descredenciamento da empresa**, com a consequente aplicação do disposto no item 21 deste Edital.

19.2.8. E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Pela Empresa credenciada:

19.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a PREFEITURA, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

19.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação da proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.1.1. Serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital e Termo de Referência que contenham assinatura eletrônica.

20.1.1.1. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

20.1.1.2. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro.

20.1.1.3. Os credenciados que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, poderão ser desclassificados e/ou inabilitadas.

20.1.1.4. No caso da apresentação de documentos na forma especificada acima, a Administração se resguarda no direito de diligenciar o documento apresentado junto ao emitente.

20.2. Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Mato Grosso (MT).

20.3. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

20.3.1. Os prazos em dias só se iniciam e vencem em dias úteis.

20.4. Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT (07h00min as 13h00min – horário de Mato Grosso).

20.5. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O credenciado, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta.

20.6. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.7. O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo possível a promoção de diligências junto aos credenciados, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

20.7.1. O não cumprimento da diligência requerida poderá ensejar a inabilitação do interessado e o não credenciamento do mesmo.

20.8. As decisões do Agente de Contratação serão publicadas conforme o disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/21 e divulgadas na Internet.

20.9. A participação do interessado neste credenciamento implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.10. O presente credenciamento não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – MT, revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

20.10.1. A anulação do procedimento induz à do contrato dele decorrente.

20.10.2. Os credenciados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento de credenciamento, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.11. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT e também pode ser feita a solicitação através do e-mail:

credenciamento@santoantoniodoleste.mt.gov.br podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07h00min às 13h00min (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

20.12. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso e as publicações em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

20.13. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

20.14. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
Anexo III – Declarações Unificadas;
Anexo IV – Termo de Credenciamento

SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT, xx de xxxx de 2026.

GLEIKY JHONE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETARIO DE SAUDE
PORTARIA N° 196/2026

CARMEM LUCIA VERGINIA DA SILVA
SEC. DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N° 075/2026

MARLI ARTUZO BRUNETTA
SEC. DE ASSISTENCIA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA N° 005/2025

PAULO EDUARDO DE JESUS NOVAIS
SEC. DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV. PUBLICOS
PORTARIA N° 704/2025

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
SEC. AGRIC. A. FUNDIARIOS TURISMO E MEIO AMBIENTE
PORTARIA N° 310/2025

ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS
SEC. DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
PORTARIA N° 006/2025

ORLANDO ALVES DE SOUZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA N° 315/2025

MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' a 'j', da Lei nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

Credenciamento de empresa especializada para o fornecimento de refeições, nas modalidades marmitex (almoço e jantar), self-service e buffet, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Santo Antônio do Leste/MT.

1.2. O valor estimado da contratação será conforme segue:

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	00055064 COD. 1	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho M, com peso mínimo de 500 g (quinhentos gramas)**, destinada ao fornecimento de alimentação individual, composta por arroz, feijão, proteína, guarnição e salada. A marmita deverá conter, no mínimo: • **Peso total:** 500 g (quinhentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem; • **Proteína:** mínimo de **100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo**, podendo ser carne bovina, frango, suíno ou peixe; • **Arroz:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Guarnição:** podendo ser legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo e adequadamente higienizadas.	UNID	4.980	R$ 22,00	R$ 109.560,00

02	00055064 COD.	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho G, com peso mínimo de 600 g (seiscentos gramas), destinada ao fornecimento de alimentação individual, composta por arroz, feijão, proteína, guarnição e salada.** **A marmita deverá conter, no mínimo:** • **Peso total:** 600 g (seiscentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem; • **Proteína:** mínimo de 100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo, podendo ser carne bovina, frango, suíno ou peixe; • **Arroz**: porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Guarnição:** podendo ser legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo e adequadamente higienizadas**.**	UNID	20.190	R$ 24,00	R$ 484.560,00
03	00055064 COD.	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho M especial, com peso mínimo de 500 g (quinhentos gramas)**, destinada exclusivamente ao atendimento de pacientes em internação, observação ou em outras situações em que haja necessidade de alimentação diferenciada em razão de **restrições alimentares, condições clínicas ou orientação da equipe de saúde**. A marmita deverá conter, no mínimo: • **Peso total:** 500 g (quinhentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na	UNID	1.500	R$ 24,00	R$ 36.000,00

		embalagem; • **Proteína:** mínimo de **100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo**, podendo ser carne bovina, frango ou peixe, sendo **expressamente vedado o fornecimento de carne suína**; • **Arroz:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido, podendo ser substituído ou preparado de forma diferenciada quando houver restrição alimentar específica; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido, podendo ser preparado sem ingredientes incompatíveis com a restrição alimentar do paciente; • **Guarnição:** podendo ser composta por legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente, devendo sua composição ser adequada à restrição alimentar apresentada pelo paciente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo, devidamente higienizadas e preparadas de acordo com a necessidade alimentar do paciente; • **Sopas e caldos:** poderão ser fornecidos como alternativa à refeição convencional, especialmente quando houver indicação de alimentação mais leve, podendo ser preparados à base de legumes, verduras, tubérculos, arroz, macarrão, frango, carne bovina ou outros ingredientes compatíveis com a necessidade do paciente; • **Macarrão e massas:** poderão ser utilizados como alternativa ao arroz ou à composição tradicional da refeição, em preparações como macarrão ao molho, com legumes, com frango ou outras preparações equivalentes, conforme a necessidade alimentar;				

		• **Preparação especial:** quando necessário, a refeição deverá ser adaptada conforme orientação da equipe de saúde, podendo contemplar **redução ou ausência de sal, açúcar, gorduras, temperos ou outros componentes**, bem como alteração da consistência dos alimentos, quando necessária; • **Adequação individual:** a composição poderá ser modificada conforme a condição clínica ou restrição alimentar apresentada pelo paciente, podendo incluir preparações de consistência **líquida, pastosa, branda ou de fácil mastigação**, quando solicitadas pela equipe responsável.				
04		**Refeição fornecida em sistema Self-service** (buffet livre por pessoa), contendo obrigatoriamente: proteína (bovina, suína, frango ou peixe), arroz, feijão, guarnições variadas e saladas, acompanhada de 01 bebida (refrigerante ou suco), servida em estabelecimento adequado ou estrutura montada, observadas as normas sanitárias vigentes.	UNID	2.300	R$ 55,00	R$ 126.500,00
05		**serviço de buffet executivo (podendo ser na sede da empresa ou em local a ser disponibilizado pela Secretaria demandante)** destinado ao fornecimento de almoço ou jantar social, incluindo montagem e execução no local indicado pelo contratante, com fornecimento de bebidas não alcoólicas por pessoa. o serviço deverá ser realizado no formato self-service (buffet americano), com disponibilização completa de alimentos, bebidas. 01 (uma) porção de arroz branco, com mínimo de 100g por pessoa; 01 (uma) porção de feijão carioca, com mínimo de 50g por pessoa;	UNID	4.924	R$ 60,00	R$ 295.440,00

		01 (uma) opção de carne branca (frango), com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de carne vermelha (bovina), com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de salada tropical, alface c/tomate, repolho c/ tomate, vinagrete, salada agridoce, com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de guarnição, maionese, salpicão, mandioca, farofa, creme de milho ou fricassê; bebidas por pessoa: 300 ml (cento e cinquenta mililitros) de refrigerante convencional; 200 ml (duzentos mililitros) de suco natural ou industrializado; 200 ml (duzentos mililitros) de água mineral sem gás.				

1.3. Valor total: R$ 1.052.060,00 (um milhão, cinquenta e dois mil e sessenta reais).

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O credenciamento de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitas, refeições em sistema self-service e serviços de buffet é necessário para atender às demandas das Secretarias Municipais de Viação, Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde, Assistência Social, Desporto, Lazer e Cultura, Agricultura, Turismo e Meio Ambiente, Administração e Planejamento e Gabinete do Prefeito, em razão das atividades administrativas, operacionais, externas e institucionais desenvolvidas pelo Município.

2.2. As atividades das Secretarias envolvem o deslocamento e a permanência de servidores, colaboradores e equipes em áreas rurais, localidades afastadas, frentes de trabalho, unidades públicas, campanhas, capacitações, reuniões, eventos e demais ações institucionais, tornando necessário o fornecimento de alimentação durante as jornadas de trabalho. A disponibilização das refeições assegura condições adequadas aos profissionais e participantes, evita deslocamentos desnecessários e contribui para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

2.3. A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria suficiente para produzir, transportar e distribuir refeições de forma a atender, simultaneamente, a diversidade, a localização e a variação das demandas existentes nas diferentes Secretarias. A contratação de empresas especializadas garante estrutura adequada para o preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos, sem a necessidade de ampliação da estrutura física, aquisição de equipamentos ou utilização adicional de servidores para execução dessas atividades.

2.4. O fornecimento compreenderá refeições em formato de marmitas individuais, especiais, sistema self-service e buffet, abrangendo as demandas de alimentação de servidores, colaboradores, equipes de campo, profissionais em plantão, usuários dos serviços públicos e participantes de ações institucionais. A contratação assegura atendimento padronizado e organizado, com fornecimento conforme os quantitativos requisitados pela Administração e de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo suporte às atividades municipais e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A solução consiste no credenciamento de fornecedores locais e regionais qualificados para o fornecimento de refeições prontas, permitindo o atendimento das demandas ordinárias, emergenciais e eventuais do Município com maior agilidade e flexibilidade. O credenciamento será realizado mediante requisitos de habilitação, capacidade de fornecimento, atendimento às normas sanitárias, qualidade dos alimentos, condições adequadas de preparo, armazenamento e entrega, assegurando que os fornecedores disponham de estrutura compatível com as exigências estabelecidas pela Administração.

3.2. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada mediante rateio, divisão ou balanceamento dos quantitativos, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando tratamento isonômico entre os credenciados e evitando a concentração do fornecimento em um único prestador. O modelo permite o atendimento simultâneo das diferentes demandas das Secretarias Municipais, inclusive aquelas de caráter regular, emergencial ou relacionadas a eventos e atividades institucionais.

3.3. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante controle da qualidade das refeições, pontualidade das entregas, condições de higiene, cumprimento das especificações e

demais obrigações contratuais. O descumprimento dos requisitos estabelecidos sujeitará o fornecedor às medidas administrativas e sanções previstas no instrumento de credenciamento e na legislação aplicável. A utilização de plataforma digital para gestão do credenciamento contribuirá para a transparência, rastreabilidade, controle das solicitações e acompanhamento da execução.

3.4. O modelo adotado assegura a manutenção de uma rede diversificada de fornecedores habilitados, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados durante a vigência do credenciamento, desde que atendidos os requisitos estabelecidos. Dessa forma, a Administração dispõe de solução ágil, transparente e adaptável para o fornecimento de refeições, com parâmetros definidos de qualidade, preço, logística e controle, garantindo o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e a adequada execução das atividades públicas.

3.5. DA PADRONIZAÇÃO DAS REFEIÇÕES

3.5.1. Para assegurar uniformidade, qualidade e facilitar o controle e a fiscalização, as refeições serão previamente definidas e padronizadas pela Administração, conforme as características e necessidades identificadas no levantamento realizado.

3.5.2. As refeições serão classificadas, conforme a necessidade, em:

a) marmita convencional, destinada ao atendimento geral das demandas das Secretarias Municipais;

b) marmita com alimentação diferenciada/restrita, destinada às situações em que houver necessidade de adequação da refeição em razão de restrições alimentares previamente informadas;

c) marmita destinada a pacientes internados ou em observação no Pronto Atendimento, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se as orientações e restrições alimentares determinadas pela equipe de saúde;

d) refeição no sistema self-service, destinada ao atendimento das demandas em que a Administração optar pelo consumo da refeição diretamente no estabelecimento fornecedor, mediante disponibilização dos alimentos e preparações previamente definidos;

e) refeição no sistema buffet, destinada ao atendimento de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, campanhas, solenidades e demais atividades institucionais das Secretarias Municipais,

mediante disponibilização das preparações alimentícias em quantidade e variedade compatíveis com o número de pessoas informado pela Administração.

3.5.3. As especificações de cada tipo de refeição, incluindo composição, quantidade, peso mínimo, quantidade mínima de proteína, acompanhamentos e demais características, serão detalhadas no Termo de Referência.

3.5.4. As refeições destinadas ao Pronto Atendimento exigirão adaptações, conforme orientação da equipe de saúde, incluindo, quando necessário, preparações sem alimentos fritos, sem carne suína, com redução ou ausência de sal e preparações cozidas, assadas ou grelhadas, além de outras restrições ou adequações indicadas para determinado paciente.

3.5.5. Cada tipo de refeição possuirá preço unitário previamente definido pela Administração, com base na pesquisa de preços realizada pelo setor competente, considerando preços públicos de contratações similares e valores praticados no mercado local e regional.

3.5.6. A padronização permitirá que todos os fornecedores credenciados forneçam as refeições segundo os mesmos critérios de qualidade e quantidade, evitando diferenças injustificadas e facilitando a fiscalização e o controle dos serviços.

3.6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

3.6.1. Após o credenciamento, as empresas consideradas aptas poderão ser contratadas para o fornecimento das refeições, conforme a necessidade da Administração e observados os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento.

3.6.2. A contratação não implicará obrigação de utilização exclusiva de qualquer fornecedor credenciado, tampouco garantirá quantitativo mínimo de refeições a qualquer fornecedor.

3.6.3. A Administração solicitará as refeições de acordo com sua necessidade efetiva, observados os quantitativos estimados, a programação das Secretarias e a disponibilidade orçamentária.

3.6.4. O credenciamento não gera direito adquirido à contratação em quantidade determinada, constituindo a habilitação do interessado para, observadas as regras estabelecidas, fornecer as refeições quando demandado pela Administração.

3.7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

3.7.1. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada de forma objetiva, impessoal, isonômica e previamente estabelecida, não sendo permitida a escolha discricionária de determinado fornecedor pela Administração, ressalvadas as situações expressamente

previstas no instrumento convocatório.

3.7.2. A distribuição das solicitações observará o sistema de rodízio sequencial entre os credenciados, considerando a ordem de credenciamento e a modalidade do serviço solicitada. Após encerrar o primeiro ciclo a nova distribuição será por meio do rateio de forma a proporcionar distribuição equilibrada das demandas entre os fornecedores habilitados.

3.7.3. Para as refeições em sistema buffet, considerando que a execução poderá envolver eventos, reuniões, capacitações ou outras atividades que demandem estrutura e quantidade específicas, a distribuição observará, além do rodízio, a capacidade de atendimento previamente declarada e comprovada pelo credenciado, de modo que a demanda seja direcionada ao próximo fornecedor da sequência que possua capacidade compatível com o quantitativo, data, horário e condições do evento.

3.7.4. Nos casos de alimentação diferenciada/restrita ou refeições destinadas a pacientes internados ou em observação no Pronto Atendimento, a demanda será direcionada somente aos credenciados que tenham declarado possuir condições de atender às respectivas exigências, observando-se, dentro desse grupo, o mesmo sistema de rodízio sequencial.

3.7.5. A Administração manterá registro das solicitações realizadas, do credenciado acionado, da quantidade fornecida, da modalidade da refeição, da data do atendimento e de eventual recusa ou impossibilidade de fornecimento, permitindo o acompanhamento da distribuição das demandas e a verificação da observância do critério estabelecido.

3.7.6. A ordem de rodízio será atualizada após cada atendimento efetivamente realizado, de modo que a distribuição das demandas permaneça equilibrada entre os credenciados durante a vigência do credenciamento.

3.7.8. O sistema de rodízio será aplicado enquanto houver pluralidade de credenciados aptos à execução da respectiva modalidade, sendo vedada a preferência ou direcionamento da demanda em razão de preço, vínculo, localização ou qualquer outro fator não previsto objetivamente no instrumento convocatório.

3.8. DA AUSÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE

3.8.1. O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, de modo que o credenciamento de um fornecedor não impeça o credenciamento de outros interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração.

3.8.2. A inexistência de exclusividade constitui elemento essencial da solução adotada, permitindo a ampliação do número de fornecedores aptos ao fornecimento das refeições, desde que atendidos os

requisitos previstos no edital.

3.8.3. A Administração não ficará vinculada a um único fornecedor, podendo utilizar os serviços dos diversos credenciados conforme a demanda e os critérios objetivos previamente estabelecidos.

3.8.4. Essa característica proporciona maior flexibilidade operacional, amplia a capacidade de atendimento e contribui para reduzir os riscos de interrupção do fornecimento.

3.9. DA VANTAGEM PARA A ADMINISTRAÇÃO

3.9.1. A solução adotada apresenta vantagens sob os aspectos operacional, administrativo e econômico, considerando:

a) possibilidade de credenciamento de múltiplos fornecedores;

b) ampliação da capacidade de atendimento das demandas das Secretarias Municipais;

c) redução da dependência de um único fornecedor;

d) possibilidade de atendimento de demandas simultâneas;

e) maior flexibilidade para atendimento das diferentes Secretarias;

f) padronização das refeições, condições de fornecimento e preços;

g) possibilidade de contratação somente quando houver necessidade efetiva;

h) redução do risco de interrupção ou insuficiência do fornecimento;

i) maior facilidade de fiscalização mediante especificações previamente estabelecidas;

j) possibilidade de participação de empresas locais e regionais que atendam aos requisitos estabelecidos;

k) tratamento isonômico entre os interessados que preencham as condições do credenciamento;

l) melhor adequação dos quantitativos contratados às necessidades efetivamente verificadas;

m) maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados à alimentação; e

n) atendimento das necessidades específicas do Pronto Atendimento, inclusive quanto às refeições diferenciadas para pacientes, quando determinadas pela equipe de saúde.

3.10. DA CONTINUIDADE DO CREDENCIAMENTO

3.10.1. O procedimento deverá observar as regras estabelecidas no Edital quanto ao período de recebimento e análise dos pedidos de credenciamento, possibilitando a participação de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, conforme as condições e o prazo definidos no instrumento convocatório.

3.10.2. A possibilidade de ingresso de novos fornecedores contribuirá para manter ampliada a capacidade de atendimento do Município e evitar a concentração do fornecimento em número reduzido de empresas.

3.10.3. A relação dos fornecedores credenciados deverá ser divulgada e mantida permanentemente atualizada em meio oficial, contendo a situação dos credenciados e eventuais alterações, inclusões, suspensões ou descredenciamentos ocorridos durante a vigência do procedimento.

3.11. DA CONCLUSÃO QUANTO À SOLUÇÃO ADOTADA

3.11.1. Diante das características da demanda, da necessidade de atendimento das diferentes Secretarias Municipais, da natureza recorrente e variável do fornecimento de refeições, da possibilidade de ocorrência de demandas simultâneas e da existência de fornecedores especializados no mercado, conclui-se que o credenciamento paralelo e não excludente se apresenta como solução adequada para atendimento da necessidade da Administração Municipal.

3.11.2. A solução permite a formação de uma rede de fornecedores habilitados, submetidos às mesmas condições de fornecimento e aos preços previamente estabelecidos, possibilitando maior capacidade de atendimento, flexibilidade operacional e redução da dependência de fornecedor único.

3.11.3. A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as aplicáveis ao credenciamento, bem como as normas regulamentares municipais pertinentes, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência e os instrumentos de contratação decorrentes.

3.11.4. Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos analisados, entende-se que a solução mediante credenciamento paralelo e não excludente atende de maneira adequada ao interesse público e às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação da documentação pertinente.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Deverão ser apresentados os documentos necessários à comprovação da existência jurídica e dos poderes de representação do interessado, conforme sua natureza jurídica, incluindo, quando aplicável:

a) documento de identificação do representante legal;

b) registro comercial, no caso de empresário individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

d) alterações contratuais ou instrumento consolidado, quando aplicável;

e) documento de eleição ou nomeação dos administradores, quando aplicável;

f) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

g) procuração ou documento equivalente que comprove os poderes de representação, quando necessário.

4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.3.1. Deverão ser apresentados:

a) prova de inscrição no CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

e) prova de regularidade relativa ao FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível.

4.4. REGULARIDADE SANITÁRIA

4.4.1. Considerando que o objeto envolve a preparação e fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano, o interessado deverá comprovar sua regularidade perante os órgãos competentes de Vigilância Sanitária.

4.4.2. Deverá apresentar, o respectivo Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente.

4.4.3. O estabelecimento deverá atender às normas sanitárias e às boas práticas aplicáveis à manipulação, preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos.

4.4.5. A regularidade sanitária deverá ser mantida durante todo o período de credenciamento e execução das contratações.

4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.5.1 A qualificação econômico-financeira será comprovada na forma estabelecida no edital, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e a compatibilidade das exigências com a natureza e o valor da contratação.

4.5.2. Deverá apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial,

expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

4.6. DECLARAÇÕES

4.6.1. Os interessados deverão apresentar as declarações exigidas no edital, incluindo, conforme aplicável:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) declaração de inexistência de fato impeditivo para sua habilitação;

c) declaração de cumprimento das disposições relativas ao trabalho de menores, na forma da legislação vigente;

d) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;

e) declaração de que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) declaração de que possui condições técnicas e operacionais para fornecer as refeições nas quantidades, horários e condições estabelecidas pela Administração;

g) declaração de que possui condições de fornecer refeições diferenciadas ou com restrições alimentares quando solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

h) declaração de que manterá, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas;

i) declaração de que aceita os preços e demais condições previamente estabelecidas pela Administração no procedimento de credenciamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CREDENCIADO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O credenciado deverá observar requisitos mínimos de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento, conservação, preparo e fornecimento das refeições prontas, tipo marmitex, de modo a atender adequadamente às necessidades das Secretarias Municipais.

5.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS REFEIÇÕES

5.2.1. As refeições deverão ser preparadas com alimentos de boa qualidade, próprios para consumo humano, em condições adequadas de higiene e conservação, observando-se as boas práticas de

manipulação de alimentos e a legislação sanitária vigente.

5.2.3. As refeições deverão atender integralmente às especificações de quantidade, composição, apresentação e acondicionamento estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.4. As marmitas deverão ser acondicionadas em embalagens próprias para alimentos, adequadas ao transporte e consumo, devidamente fechadas e capazes de preservar a integridade, higiene, temperatura e qualidade da refeição.

5.2.5. O fornecedor deverá garantir que os alimentos sejam preparados, armazenados e acondicionados de maneira a evitar contaminação, deterioração ou qualquer condição que possa comprometer a saúde dos consumidores.

5.3. DAS REFEIÇÕES COM RESTRIÇÕES ALIMENTARES

5.3.1. Considerando as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e do Pronto Atendimento – PA, o fornecedor credenciado deverá possuir condições de preparar e fornecer, quando solicitado, refeições diferenciadas ou com restrições alimentares, destinadas a pacientes internados ou mantidos em observação, conforme orientação ou indicação da equipe de saúde responsável.

5.3.2. As refeições poderão apresentar, conforme a necessidade de cada paciente, restrições ou adaptações, tais como:

a) ausência de alimentos fritos ou preparações com excesso de gordura;

b) ausência de carne suína, quando houver restrição específica;

c) redução ou ausência de sal;

d) ausência ou substituição de determinados temperos ou condimentos;

e) preparações cozidas, assadas ou grelhadas;

f) restrições ou adaptações decorrentes de intolerâncias ou necessidades alimentares específicas;

g) outras adequações solicitadas pela equipe de saúde, desde que compatíveis com o objeto e com a capacidade de fornecimento do credenciado.

5.3.4. As restrições deverão ser comunicadas pela Administração ao fornecedor no momento da solicitação da refeição.

5.3.5. O fornecedor deverá atender rigorosamente às especificações diferenciadas solicitadas, não podendo substituir os alimentos ou alterar a preparação sem autorização da Administração.

5.3.6. Quando houver paciente internado ou em observação no Pronto Atendimento que necessite de alimentação diferenciada, a refeição deverá ser preparada e identificada de forma adequada, evitando-se o fornecimento equivocado de alimentação que não corresponda à restrição informada.

5.4. DO FORNECIMENTO PARCELADO

5.4.1. O fornecimento das refeições será realizado de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal, mediante solicitação das Secretarias Municipais demandantes.

5.4.2. Não haverá obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada fornecimento condicionado à existência de demanda e disponibilidade orçamentária.

5.4.3. As solicitações deverão informar, conforme a necessidade, o quantitativo de refeições, data, horário, tipo de refeição e eventuais restrições alimentares.

5.5. DA RETIRADA DAS REFEIÇÕES

5.5.1. Para as Secretarias Municipais de Obras, Educação, Assistência Social, Esporte e Cultura, Agricultura e Meio Ambiente, Administração e Planejamento, e Gabinete do Prefeito, as refeições deverão ser disponibilizadas para retirada no próprio estabelecimento do fornecedor credenciado, observando-se os seguintes horários: almoço, das 10h30 às 13h00, e jantar, das 18h00 às 20h00.

5.5.2. Não será de responsabilidade da empresa credenciada realizar a entrega das refeições nos locais onde estiverem sendo realizadas as atividades das referidas Secretarias, cabendo à Administração Municipal providenciar a retirada das refeições, mediante servidor, veículo ou pessoa devidamente autorizada.

5.5.3. A disponibilização das refeições deverá ocorrer nos horários previamente definidos pela Administração, de modo a não comprometer a programação das atividades e o atendimento das necessidades dos servidores.

5.6. DA ENTREGA OBRIGATÓRIA NO PRONTO ATENDIMENTO

5.6.1. Obrigatoriamente, as refeições destinadas ao Pronto Atendimento – PA da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser entregues diretamente pela empresa credenciada nas dependências da unidade de saúde, em horário previamente definido pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os períodos de almoço, das 10h30 às 13h00, e de jantar, das 18h00 às 20h00. A empresa credenciada deverá realizar apenas 01 (uma) entrega no período do almoço e 01 (uma) entrega no período do jantar, devendo organizar o fornecimento e o acondicionamento das refeições de modo a atender integralmente às quantidades solicitadas pela Administração em cada entrega.

5.6.2. Caso sejam realizados dois ou mais pedidos de entrega no mesmo período de almoço ou jantar, a empresa credenciada ficará obrigada somente à primeira entrega do almoço e primeira entrega do jantar, não sendo de sua responsabilidade realizar segunda ou demais entregas no mesmo período. A Administração, portanto, será a responsável pela retirada dos demais pedidos.

5.6.3. A entrega direta no Pronto Atendimento justifica-se pela natureza contínua e ininterrupta dos

serviços de saúde e pela necessidade de garantir alimentação aos profissionais que permanecem em serviço e, quando houver, aos pacientes internados ou mantidos em observação.

5.6.4. Nessas situações, o fornecedor será responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições até o Pronto Atendimento, observando rigorosamente as condições de higiene, conservação, temperatura e segurança alimentar.

5.6.5. As refeições destinadas aos pacientes deverão ser devidamente identificadas quando houver necessidade de alimentação diferenciada ou restrita, conforme orientação repassada pela equipe de saúde.

5.7. DA QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

5.7.1. O fornecedor deverá observar integralmente a legislação sanitária aplicável à preparação, manipulação, armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos.

5.7.2. Os alimentos utilizados deverão estar em condições adequadas de consumo, dentro do prazo de validade e devidamente armazenados.

5.7.3. As refeições deverão ser preparadas em ambiente adequado e mantidas em condições que preservem sua qualidade e segurança até o momento da disponibilização ou entrega.

5.7.4. A Administração poderá fiscalizar, sempre que necessário, as condições de preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento das refeições, diretamente ou por meio dos servidores ou órgãos competentes.

5.8. DA CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO

5.8.1. As refeições serão submetidas à conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado pela Administração.

5.8.2. Serão recusadas as refeições que apresentarem quantidade inferior à solicitada, composição diversa da especificada, embalagem inadequada, sinais de deterioração, condições inadequadas de conservação, problemas de higiene ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança.

5.8.3. Constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá providenciar a substituição da refeição recusada, sem ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração.

5.9. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.9.1. A empresa credenciada deverá manter, durante todo o período de credenciamento e durante a

execução das contratações, as condições necessárias ao adequado fornecimento das refeições.

5.9.2. A empresa deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua capacidade de fornecimento, sua regularidade sanitária ou o cumprimento das obrigações assumidas.

6. GESTÃO VIA PLATAFORMA DIGITAL

6.1 Todo o fluxo operacional do credenciamento será realizado obrigatoriamente por meio da plataforma digital oficial do Município de Santo Antônio do Leste/MT.

6.2 Cada credenciada receberá acesso individual ao sistema, por meio do qual serão emitidas as Autorizações de Fornecimento (AF), distribuídas automaticamente conforme rateio proporcional entre as empresas habilitadas.

6.3 As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rateio por saldo de atendimento entre os habilitados. O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite.

6.4 O não aceite da AF dentro do prazo estabelecido implicará redistribuição automática para outra credenciada, com registro eletrônico da ocorrência.

6.5 A plataforma gerará relatórios gerenciais em tempo real, possibilitando o acompanhamento da execução, controle das entregas, inclusive dos serviços de buffet, e análise de desempenho, garantindo transparência e eficiência.

6.6. O servidor designado para a fiscalização terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento das refeições prontas, tipo marmita/marmitex, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumento de contratação;

b) conferir a quantidade de refeições fornecidas em cada solicitação, verificando se corresponde ao quantitativo efetivamente solicitado pela Administração;

c) verificar o tipo de refeição fornecida, especialmente quando houver solicitação de marmita convencional, marmita diferenciada ou refeição destinada a pacientes do Pronto Atendimento;

d) conferir, quando aplicável, o peso mínimo estabelecido para cada tipo de refeição, bem como a quantidade mínima de proteína e demais componentes previstos nas especificações do objeto;

e) verificar as condições aparentes de qualidade, higiene, acondicionamento e integridade das refeições no momento do recebimento;

f) verificar se as refeições destinadas ao Pronto Atendimento, quando houver restrição alimentar indicada pela equipe de saúde, correspondem às especificações solicitadas, observando as orientações quanto à redução ou ausência de sal, ausência de carne suína, ausência de alimentos fritos e utilização de preparações cozidas, assadas ou grelhadas, ou outras restrições previamente determinadas;

g) registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento, inclusive atrasos, quantidade insuficiente, refeições em desacordo com o solicitado, problemas de acondicionamento, qualidade inadequada ou qualquer outra irregularidade identificada;

h) comunicar ao fornecedor credenciado as irregularidades constatadas e acompanhar as providências necessárias para sua correção;

i) determinar, quando cabível, a substituição ou complementação das refeições fornecidas em desacordo com as condições estabelecidas, sem custo adicional para a Administração;

j) atestar as notas fiscais ou documentos equivalentes somente após a efetiva entrega, conferência e aceitação das refeições;

k) informar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.7. O fornecedor deverá garantir que as refeições sejam fornecidas em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e temperatura, observando as normas sanitárias aplicáveis à preparação, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos.

6.8. O fornecedor credenciado deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação que possa comprometer o fornecimento, tais como impossibilidade de atendimento, atraso,

indisponibilidade de determinado item ou qualquer circunstância que possa prejudicar o atendimento da solicitação.

6.9. Constatada a entrega de refeição em desacordo com as especificações estabelecidas, a fiscalização poderá determinar sua substituição ou correção, conforme a natureza da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, quando for o caso.

6.10 As refeições somente serão consideradas efetivamente fornecidas após a conferência e o aceite pelo servidor responsável, não sendo devido pagamento por quantitativos não entregues ou por refeições recusadas em razão de desconformidade com as condições estabelecidas.

6.11. O fornecedor credenciado ficará sujeito à fiscalização da Administração, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados e a atender às determinações da fiscalização relacionadas à adequada execução do fornecimento.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor credenciado por danos, prejuízos, falhas, vícios, irregularidades ou desconformidades decorrentes do fornecimento das refeições, inclusive aquelas relacionadas à qualidade, higiene, acondicionamento, quantidade ou composição dos alimentos.

6.13. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade do Município por atos ou omissões do fornecedor credenciado, permanecendo este integralmente responsável pelas obrigações assumidas decorrentes do fornecimento das refeições.

6.14. O gestor da contratação será formalmente designado pela Administração e ficará responsável pelo acompanhamento global das contratações decorrentes do credenciamento, competindo-lhe, entre outras atribuições:

a) acompanhar a vigência e a regularidade dos instrumentos de contratação;

b) acompanhar a situação dos fornecedores credenciados;

c) promover a interlocução entre a Administração e os fornecedores credenciados;

d) acompanhar a distribuição das demandas entre os fornecedores, observando os critérios objetivos estabelecidos no Edital de Credenciamento;

e) acompanhar a execução global dos fornecimentos e os registros realizados pelos fiscais;

f) verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade dos fornecedores, quando aplicável;

g) adotar as providências administrativas necessárias diante de ocorrências ou irregularidades identificadas; e

h) manter os registros necessários ao acompanhamento das contratações decorrentes do credenciamento.

6.15. O gestor e os fiscais da contratação poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário, especialmente para esclarecimento de dúvidas, prevenção de riscos e adoção das medidas necessárias à adequada execução das contratações.

6.16. A fiscalização deverá manter registros dos fornecimentos realizados, das ocorrências identificadas, das providências adotadas e dos respectivos atestes, de modo a assegurar a rastreabilidade, transparência e controle dos pagamentos realizados aos fornecedores credenciados.

6.17. O modelo de gestão e fiscalização adotado deverá assegurar que os pagamentos sejam realizados somente em relação às refeições efetivamente solicitadas, fornecidas, conferidas e aceitas pela Administração, observados os preços e demais condições previamente estabelecidas no procedimento de credenciamento.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, xxiii, alínea “g”, da lei nº 14.133/2021)

7.1. O pagamento será realizado exclusivamente pelas refeições efetivamente solicitadas, fornecidas e aceitas pela Administração, observados os quantitativos e os preços unitários previamente estabelecidos no procedimento de credenciamento e no respectivo instrumento de contratação.

7.2. A medição será realizada individualmente, considerando a quantidade de refeições efetivamente fornecidas e aceitas pela Administração, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. O pagamento somente será efetuado após a comprovação do efetivo fornecimento das refeições através dos relatórios de requisições e o devido atesto da nota fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante verificação da conformidade do fornecimento.

7.4. O fornecedor credenciado deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos e comprovantes exigidos pela Administração, devendo os valores constantes no documento fiscal corresponder exclusivamente às refeições efetivamente fornecidas e aceitas.

7.5. O pagamento será efetuado na forma e no prazo estabelecidos no instrumento de contratação, após o regular atesto da nota fiscal e a liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Havendo erro, omissão, divergência ou qualquer irregularidade na documentação fiscal ou nos registros necessários à liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

7.7. Não haverá pagamento por refeições não solicitadas, não fornecidas ou não aceitas pela Administração.

7.8. Caso sejam identificadas refeições em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, o pagamento correspondente ficará condicionado à regularização da ocorrência e ao posterior aceite pela fiscalização.

7.9. Os pagamentos serão realizados pelos preços unitários previamente estabelecidos pela Administração, não sendo admitida a cobrança de valores superiores ou adicionais não previstos no instrumento de contratação.

7.10. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, quando aplicável, bem como ao cumprimento das demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.

7.11. Eventuais descontos, glosas ou ajustes decorrentes de fornecimento em quantidade inferior à solicitada ou de refeições não aceitas pela Administração serão devidamente registrados e considerados na apuração do valor a ser pago.

7.12. O pagamento será realizado somente após a regular liquidação da despesa, observados os procedimentos administrativos, fiscais e orçamentários aplicáveis.

7.13 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

7.14 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.15 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.16 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT.

7.17 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

7.18 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

7.19 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.

7.20 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

7.21 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

7.22 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santo Antônio do Leste - MT.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de seleção paralela e não excludente de múltiplos interessados, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital.

8.2 No modelo de credenciamento, todos os prestadores que atendam aos critérios estabelecidos serão habilitados, sem caráter competitivo, não havendo julgamento de propostas por menor preço ou exclusividade de fornecimento. Trata-se de instrumento jurídico adequado quando há interesse público em manter uma rede de fornecedores qualificados, aptos a atender demandas variáveis e recorrentes da Administração, com igualdade de condições e pluralidade de participação.

8.3 Para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o modelo de rateio, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento.

8.4 Sorteio classificatório inicial

8.4.1 Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio. Esse

procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.

8.4.2 As primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de serviços disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.

8.5 Lógica de rateio por saldo de atendimento

8.5.1 Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova Autorização de Fornecimento (AF), apresentar o maior saldo disponível de vagas a atender. A plataforma digital controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor.

8.5.2 Essa lógica visa assegurar que, ao final da vigência do edital, todas as empresas credenciadas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviço, promovendo equilíbrio econômico, tratamento isonômico e justiça distributiva na aplicação dos recursos públicos.

8.6. O credenciamento dos fornecedores ocorrerá conforme a necessidade da Administração, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no Edital, não havendo garantia de quantitativo mínimo de refeições a qualquer empresa credenciada.

8.7. O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, permitindo que mais de uma empresa esteja credenciada e apta a fornecer as refeições, conforme a necessidade da Administração e os critérios previamente estabelecidos no Edital.

8.8. Não haverá obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados neste Termo de Referência, ficando o fornecimento condicionado às necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias requisitantes, à disponibilidade orçamentária e às solicitações formalizadas pela Administração.

8.9. A relação dos fornecedores credenciados deverá ser divulgada no meio oficial de publicidade adotado pela Administração e mantida atualizada durante todo o período de vigência do credenciamento, possibilitando o acompanhamento dos fornecedores habilitados e das eventuais alterações de sua situação cadastral.

8.10. Indicação de marcas ou modelos

8.10.1. Não se aplica, considerando que o objeto consiste no fornecimento de refeições prontas, tipo marmita/marmitex, cuja especificação é definida por características objetivas, tais como composição, peso, quantidade, qualidade, acondicionamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo necessidade de indicação de marcas ou modelos.

8.11. Da exigência de amostra

8.11.1. Não se aplica. Considerando a natureza do objeto, não será exigida apresentação de amostra para fins de credenciamento, devendo o atendimento às especificações das refeições ser verificado por ocasião do fornecimento, conforme os requisitos estabelecidos no Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DO CREDENCIAMENTO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. A contratação terá um **VALOR TOTAL: R$ 1.052.060,00 (um milhão, cinquenta e dois mil e sessenta reais).**

9.2. As propostas apresentadas pelos proponentes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. Fornecer as refeições prontas, conforme as especificações, quantidades, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento de contratação.

10.2. Fornecer as refeições de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando, especialmente, o peso mínimo, a composição, a quantidade de proteína, os acompanhamentos, a qualidade dos alimentos e as condições de acondicionamento previstas neste Termo de Referência.

10.3. Preparar as refeições utilizando alimentos em condições adequadas de consumo, observando as normas de higiene, manipulação, conservação, armazenamento e segurança dos alimentos, bem como as normas sanitárias aplicáveis à atividade.

10.4. Disponibilizar estrutura física, equipamentos, utensílios, materiais, insumos e mão de obra necessários à adequada preparação e fornecimento das refeições, mantendo-os em condições apropriadas de higiene, conservação e funcionamento.

10.5. Preparar e fornecer as refeições no mesmo dia do consumo, sempre que assim estabelecido nas especificações do objeto, assegurando condições adequadas de qualidade, conservação e segurança alimentar.

10.6. Acondicionar as refeições em embalagens apropriadas, resistentes, limpas, íntegras e adequadas para o transporte e consumo, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

10.7. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, composição, conservação e segurança das refeições fornecidas, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes do fornecimento de alimentos impróprios ou em desacordo com as especificações contratadas.

10.8. Fornecer, quando solicitado pela Administração, refeições diferenciadas ou com restrições alimentares destinadas ao Pronto Atendimento – PA, observando as orientações da equipe de saúde e as condições previamente estabelecidas na solicitação, tais como preparações sem fritura, sem carne suína, com redução ou ausência de sal e preparações cozidas, assadas ou grelhadas.

10.9. Nas refeições destinadas a pacientes internados ou em observação no Pronto Atendimento – PA, observar rigorosamente as orientações alimentares informadas pela equipe de saúde, quando houver necessidade de adequação específica da alimentação.

10.10. Entregar diretamente no Pronto Atendimento – PA as refeições destinadas à referida unidade, quando solicitado pela Administração, em razão da necessidade de garantir a continuidade e regularidade da alimentação dos profissionais e pacientes.

10.11. Para as demais Secretarias Municipais, disponibilizar as refeições para retirada pela Administração, quando essa for a forma estabelecida no instrumento de contratação ou na solicitação de fornecimento.

10.12. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a disponibilidade, qualidade ou o fornecimento das refeições solicitadas, informando a ocorrência e apresentando justificativa quando cabível.

10.13. Providenciar, sem qualquer custo adicional para o Município, a substituição ou complementação das refeições fornecidas em quantidade insuficiente, em desacordo com as especificações ou consideradas inadequadas pela fiscalização, no prazo determinado pela Administração.

10.14. Não substituir ingredientes, componentes ou características das refeições previamente especificadas sem autorização da Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas.

10.15. Não fornecer refeições em quantidade superior à solicitada sem autorização da Administração, não sendo devido qualquer pagamento por refeições não requisitadas.

10.16. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, contendo as informações necessárias à identificação do fornecimento, tais como período, quantidade de refeições fornecidas, tipo de refeição, valor unitário e valor total, conforme os preços estabelecidos no credenciamento.

10.17. Apresentar, quando exigido pela Administração e para fins de pagamento, as certidões e documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos previstos no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

10.18. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de fornecimento.

10.19. Cumprir integralmente as normas sanitárias, de segurança alimentar, ambientais, trabalhistas e demais normas aplicáveis à preparação, acondicionamento, transporte e fornecimento das refeições.

10.20. Adotar medidas destinadas à redução do desperdício de alimentos e ao uso racional de água, energia, embalagens e demais recursos empregados na preparação das refeições, observadas as normas ambientais aplicáveis.

10.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não sendo devido ao Município qualquer pagamento além dos preços unitários previamente estabelecidos no credenciamento.

10.22. Não cobrar da Administração valores adicionais referentes a ingredientes, embalagens, preparação, acondicionamento ou quaisquer outros custos necessários ao fornecimento das refeições, salvo quando expressamente previstos e autorizados no instrumento de contratação.

10.23. Não realizar fornecimentos ou alterações de quantidade, composição ou características das refeições que não tenham sido solicitados ou autorizados pela Administração, não podendo exigir pagamento por fornecimentos realizados sem a correspondente solicitação.

10.24. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às determinações da fiscalização relacionadas ao fornecimento das refeições.

10.25. Permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pela Administração, disponibilizando informações, documentos e demais elementos necessários à verificação da quantidade, qualidade e conformidade das refeições fornecidas.

10.26. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos e demais pessoas envolvidas na preparação e fornecimento das refeições.

10.27. Abster-se de utilizar, divulgar, fotografar ou publicar informações, documentos ou imagens relacionados às atividades da Administração Municipal, dos servidores ou dos usuários dos serviços de saúde, para fins comerciais ou publicitários, sem prévia autorização da Administração.

10.28. Manter as instalações e os ambientes utilizados para preparação das refeições em condições adequadas de higiene e organização, observando as exigências dos órgãos de vigilância sanitária competentes.

10.29. Cumprir integralmente as disposições do Edital de Credenciamento, deste Termo de Referência, do instrumento de contratação, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao fornecimento do objeto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços executados;

11.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos itens e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

11.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

11.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na entrega dos itens, solicitando a devolução dos itens defeituosos ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

11.5 Estando os itens de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

11.6 A Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

11.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos itens, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

11.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

12.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente de cada Secretaria Municipal demandante.

Unidade	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional programática	12.306.5007.2113	AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
Ficha	400	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional programática	10.306.5016.2112	AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
Ficha	367	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.243.5009.2058	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
Ficha	530	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.244.5009.2056	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	546	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.5009.2228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV

Ficha	596	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.50092228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV
Ficha	597	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.50092228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV
Ficha	598	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Funcional programática	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	646	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
Funcional programática	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	789	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
Funcional programática	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	732	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	02	GABINETE DO PREFEITO
Funcional programática	04.122.5002.2005	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
Ficha	25	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
Funcional programática	04.122.5004.2012	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	64	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Para habilitação deverão ser exigidos os documentos de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

13.2. A comprovação da capacidade técnica será demonstrada pela apresentação de certidão ou atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

13.2.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades.

13.3. A contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme disposto na Lei n° 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração), Termo de Referência e demais anexos.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT
CREDENCIAMENTO Nº ___/____

REQUERENTE: _____
CNPJ: _____
Tel. Fax: (___) _____ **E-mail:** _____**Tel. Celular:** (____) _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que a empresa ....., por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de Credenciamento Nº ..../2026, bem como, o valor pelo qual o Município de Santo Antônio do Leste – MT, se propõe a pagar pelos serviços/materiais, de acordo com o valor médio de referência, que foi obtido com base no preço de mercado e comprometemos a fornecer os devidos produtos/materiais, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na especialidade e nos valores assim especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	Manifestação
01	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho M, com peso mínimo de 500 g (quinhentos gramas)**, destinada ao fornecimento de alimentação individual, composta por arroz, feijão, proteína, guarnição e salada. A marmita deverá conter, no mínimo: • **Peso total:** 500 g (quinhentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem; • **Proteína:** mínimo de **100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo**, podendo ser carne bovina, frango, suíno ou peixe; • **Arroz:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Guarnição:** podendo ser legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação	4.980	R$ 22.00	R$ 109.560,00	Sim ( ) Não ( )

	equivalente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo e adequadamente higienizadas.				
02	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho G, com peso mínimo de 600 g (seiscentos gramas), destinada ao fornecimento de alimentação individual, composta por arroz, feijão, proteína, guarnição e salada.** **A marmita deverá conter, no mínimo:** • **Peso total:** 600 g (seiscentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem; • **Proteína:** mínimo de 100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo, podendo ser carne bovina, frango, suíno ou peixe; • **Arroz**: porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido; • **Guarnição:** podendo ser legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo e adequadamente higienizadas**.**	20.190	R$ 24,00	R$ 484.560,00	Sim ( ) Não ( )
03	**Refeição pronta, tipo marmita/marmitex individual, tamanho M especial, com peso mínimo de 500 g (quinhentos gramas)**, destinada exclusivamente ao atendimento de pacientes em internação, observação ou em outras situações em que haja necessidade de alimentação diferenciada em razão de **restrições alimentares, condições clínicas ou orientação da equipe de saúde**. A marmita deverá conter, no mínimo:	1.500	R$ 24,00	R$ 36.000,00	Sim ( ) Não ( )

	• **Peso total:** 500 g (quinhentos gramas), considerando somente os alimentos acondicionados na embalagem; • **Proteína:** mínimo de **100 g (cem gramas) de carne pronta para consumo**, podendo ser carne bovina, frango ou peixe, sendo **expressamente vedado o fornecimento de carne suína**; • **Arroz:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido, podendo ser substituído ou preparado de forma diferenciada quando houver restrição alimentar específica; • **Feijão:** porção compatível com o peso total mínimo estabelecido, podendo ser preparado sem ingredientes incompatíveis com a restrição alimentar do paciente; • **Guarnição:** podendo ser composta por legumes, verduras, massas, farofa, purê, mandioca, batata ou preparação equivalente, devendo sua composição ser adequada à restrição alimentar apresentada pelo paciente; • **Salada:** composta por hortaliças próprias para consumo, devidamente higienizadas e preparadas de acordo com a necessidade alimentar do paciente; • **Sopas e caldos:** poderão ser fornecidos como alternativa à refeição convencional, especialmente quando houver indicação de alimentação mais leve, podendo ser preparados à base de legumes, verduras, tubérculos, arroz, macarrão, frango, carne bovina ou outros ingredientes compatíveis com a necessidade do paciente; • **Macarrão e massas:** poderão ser utilizados como alternativa ao arroz ou à composição tradicional da refeição, em preparações como				

	macarrão ao molho, com legumes, com frango ou outras preparações equivalentes, conforme a necessidade alimentar; • **Preparação especial:** quando necessário, a refeição deverá ser adaptada conforme orientação da equipe de saúde, podendo contemplar **redução ou ausência de sal, açúcar, gorduras, temperos ou outros componentes**, bem como alteração da consistência dos alimentos, quando necessária; • **Adequação individual:** a composição poderá ser modificada conforme a condição clínica ou restrição alimentar apresentada pelo paciente, podendo incluir preparações de consistência **líquida, pastosa, branda ou de fácil mastigação**, quando solicitadas pela equipe responsável.				
04	**Refeição fornecida em sistema Self-service** (buffet livre por pessoa), contendo obrigatoriamente: proteína (bovina, suína, frango ou peixe), arroz, feijão, guarnições variadas e saladas, acompanhada de 01 bebida (refrigerante ou suco), servida em estabelecimento adequado ou estrutura montada, observadas as normas sanitárias vigentes.	2.300	R$ 55,00	R$ 126.500,00	Sim ( ) Não ( )
05	**serviço de buffet executivo (podendo ser na sede da empresa ou em local a ser disponibilizado pela Secretaria demandante)** destinado ao fornecimento de almoço ou jantar social, incluindo montagem e execução no local indicado pelo contratante, com fornecimento de bebidas não alcoólicas por pessoa. o serviço deverá ser realizado no formato self-service (buffet americano), com disponibilização	4.924	R$ 60,00	R$ 295.440,00	Sim ( ) Não ( )

	completa de alimentos, bebidas. 01 (uma) porção de arroz branco, com mínimo de 100g por pessoa; 01 (uma) porção de feijão carioca, com mínimo de 50g por pessoa; 01 (uma) opção de carne branca (frango), com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de carne vermelha (bovina), com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de salada tropical, alface c/tomate, repolho c/ tomate, vinagrete, salada agridoce, com mínimo de 150g por pessoa; 01 (uma) opção de guarnição, maionese, salpicão, mandioca, farofa, creme de milho ou fricassê; bebidas por pessoa: 300 ml (cento e cinquenta mililitros) de refrigerante convencional; 200 ml (duzentos mililitros) de suco natural ou industrializado; 200 ml (duzentos mililitros) de água mineral sem gás.				

Declara ainda, que nesta proposta estão inclusos, ficando sob minha responsabilidade, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos administrativos, serviços de entrega/transporte, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários, ao cumprimento integral do objeto deste requerimento de credenciamento, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Local, ____/____/____

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
CNPJ:

ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA
(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT
CREDENCIAMENTO Nº ___/____

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à, vem por meio deste atestar:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.
b) Que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
c) Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
d) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
e) Que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
f) Que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
g) O seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
h) Que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
i) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Obs.: Se a proponente possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.
Local, ____/____/____

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo.
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº ___/____
INEXIGIBILIDADE Nº ___/____
PROCESSOº Nº ___/____

CREDENCIANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT
CREDENCIADO: (RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO)

VIGÊNCIA: _____(_____) meses.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida XXXXX, Bairro XXXX, SANTO ANTÔNIO DO LESTE– MT, CEP xxxxx-000, inscrito no CNPJ nº xxxxxxx/0001-xx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **xxxxxx,** brasileiro, casado, portador do RG n° xxxxx-SSP-MT, inscrito no CPF sob n° xxxxxxx, residente e domiciliado na xxxx, nº .... Centro, SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT, doravante denominada "MUNICÍPIO", e, do outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e inscrição estadual n.º ....., com sede na ..... nº ....., Bairro, em ....., doravante designada CONTRATADA/CREDENCIADA, neste ato representada pelo Senhor(a) ....., ..., ..., ..., portador(a) do RG nº ..... SSP/ e do CPF nº ....., resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 081/2023 e de acordo com o que consta no Procedimento de INEXIGIBILIDADE Nº ___/____ – CREDENCIAMENTO Nº xxxx/xxx, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, SOB DEMANDA, COMPREENDENDO REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX (ALMOÇO E JANTA) E REFEIÇÕES NA MODALIDADE SELF-SERVICE (BUFFET LIVRE POR PESSOA), DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT**, tipo **"por ITEM"**, conforme descritos abaixo e/ou conforme Anexo I – Tabela de Item/Serviço em anexo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL

1.2. O fornecimento do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Requerimento de Credenciamento Nº ___/____;
1.2.2. Edital de Credenciamento Nº ___/____ e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência;

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Os valores unitários e totais referentes ao fornecimento dos produtos/materiais serão os estipulados na proposta apresentada pela CREDENCIADA, acostada ao Procedimento Administrativo CREDENCIAMENTO Nº ___/____.

2.2. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, entrega/transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

3.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, mediante o credenciamento de múltiplos fornecedores, com fornecimento de refeições prontas sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT, sendo operacionalizada por meio de sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pelo Município.

3.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, eventual e descentralizada, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, conforme solicitações previamente registradas pelas unidades requisitantes no sistema oficial, contendo, no mínimo, o tipo de refeição, quantitativo, local de entrega, data, horário e identificação da Secretaria demandante.

3.3. As demandas serão distribuídas automaticamente entre os fornecedores credenciados por meio do sistema/aplicativo, observando critérios objetivos e o sistema de rateio, garantindo isonomia, transparência e equilíbrio na participação dos credenciados.

3.4. O fornecedor convocado deverá manifestar aceite da demanda no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contadas do envio da notificação pelo sistema, sob pena de redistribuição automática da demanda a outro credenciado.

3.5. As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, garantindo qualidade, higiene, valor nutricional e adequação para consumo imediato.

3.6. O acondicionamento e transporte das refeições serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, devendo assegurar condições adequadas de higiene, vedação, integridade e conservação térmica, inclusive para atendimento em áreas rurais ou de difícil acesso.

3.7. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do horário estabelecido, em perfeitas condições de consumo, sendo obrigatória a conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento por servidor designado.

3.8. Constatadas irregularidades na execução, especialmente quanto à qualidade, quantidade ou conformidade das refeições, o fornecedor deverá promover a substituição imediata dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.9. A execução do objeto abrangerá todo o território do Município de SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT, incluindo áreas urbanas e rurais, bem como atendimento em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração.

3.10. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, ao edital de credenciamento, à legislação vigente, em especial à Lei nº 14.133/2021, e às determinações da fiscalização contratual.

3.11. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da formalização do instrumento contratual ou equivalente, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

3.12. A execução desse instrumento deverá observar, ainda, a obrigatoriedade de utilização do sistema/aplicativo oficial para registro, controle, acompanhamento e fiscalização das demandas, assegurando rastreabilidade, transparência e eficiência na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

4.1. Os serviços de fornecimento de refeições prontas (marmitex e self-service) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência quantitativa e qualitativa, para verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na solicitação registrada no sistema/aplicativo oficial do Município.

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento, quando em desacordo com as especificações mínimas exigidas (peso, composição, qualidade, acondicionamento ou condições sanitárias), devendo ser substituídos imediatamente ou no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme a natureza da ocorrência, às expensas da CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.3. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de refeições prontas para consumo imediato, o recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita com o ateste da execução pelo fiscal do contrato no sistema/aplicativo, após a verificação da regularidade da entrega e da conformidade do objeto.

4.4. A medição dos serviços será realizada com base nas refeições efetivamente fornecidas, considerando exclusivamente as demandas previamente solicitadas, aceitas pelo fornecedor, entregues e devidamente atestadas pela fiscalização no sistema/aplicativo oficial do Município.

4.5. A medição será consolidada mensalmente por meio de relatório extraído do sistema/aplicativo, contendo, no mínimo: quantitativos por tipo de refeição, identificação do fornecedor, Secretaria requisitante, datas de execução e registros de ocorrências.

4.6. Não serão considerados para fins de medição e pagamento:
I – serviços não registrados no sistema/aplicativo;
II – demandas não aceitas formalmente pelo fornecedor;
III – refeições não entregues ou rejeitadas pela fiscalização;
IV – fornecimentos em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

4.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

4.8. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal apresentada está em conformidade com os registros do sistema/aplicativo e contém todos os elementos necessários, especialmente:
a) identificação do credenciamento e da unidade requisitante;
b) período de execução;
c) quantitativos efetivamente fornecidos;
d) número do empenho e/ou solicitação;
e) valor devido;
f) eventuais retenções tributárias aplicáveis.

4.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CREDENCIADA providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após a devida correção, sem ônus para a Administração.

4.10. O pagamento somente será realizado mediante apresentação das respectivas requisições/autorizações de fornecimento devidamente registradas no sistema/aplicativo e atestadas pela fiscalização.

4.11. A CREDENCIADA deverá comprovar, para fins de pagamento, a manutenção das condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no credenciamento.

4.12. Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

4.13. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou na execução, a CREDENCIADA será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

4.14. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive o descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.15. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do ateste da execução pelo fiscal do contrato e da regular liquidação da despesa, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

4.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela CREDENCIADA, sendo considerada como data do pagamento a da emissão da ordem bancária.

4.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas relativas ao Imposto de Renda, conforme normativos vigentes.

4.18. As empresas optantes pelo Simples Nacional não sofrerão retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresentem a devida comprovação.

4.19. As notas fiscais deverão observar a legislação tributária municipal, bem como as normas relativas à retenção do Imposto de Renda e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua formalização, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, descentralizada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, não havendo obrigatoriedade de consumo mínimo por parte da Administração.

5.3. O fornecimento das refeições será realizado mediante solicitações previamente registradas no sistema/aplicativo oficial do Município, contendo todas as informações necessárias à execução, tais como tipo de refeição, quantitativo, local, data e horário.

5.4. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada de forma automatizada, isonômica e transparente, por meio do sistema/aplicativo, observando o sistema de rateio entre os credenciados, garantindo a equidade na participação e a eficiência na execução.

5.5. O fornecedor deverá manifestar aceite das demandas no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contadas da notificação realizada pelo sistema, sob pena de redistribuição automática ao próximo credenciado, sem prejuízo de registro para fins de avaliação de desempenho.

5.6. A execução deverá ocorrer em conformidade com os prazos, condições e locais definidos pela Administração, abrangendo atendimento em áreas urbanas e rurais, inclusive em locais de difícil acesso, bem como em dias úteis, finais de semana e feriados.

5.7. As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo e entregues prontas para consumo imediato, observando rigorosamente os padrões de qualidade, higiene, acondicionamento e segurança alimentar estabelecidos no Termo de Referência.

5.8. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência contratual, permitindo o ingresso de novos fornecedores a qualquer tempo, desde que atendam às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

5.9. A permanência da CREDENCIADA no Termo de Credenciamento estará condicionada ao cumprimento integral das obrigações contratuais, manutenção das condições de habilitação, regularidade na execução e atendimento satisfatório das demandas.

5.10. O descumprimento das obrigações contratuais, a ocorrência de falhas reiteradas na execução ou a perda das condições de habilitação poderão ensejar a aplicação de penalidades, inclusive o descredenciamento, nos termos previstos neste instrumento e na legislação vigente.

5.11. O presente Termo de Credenciamento não gera exclusividade entre os fornecedores, permitindo a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas, observada a distribuição das demandas por sistema de rateio.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme disponibilidade orçamentária de cada Secretaria Municipal requisitante.

6.2. Os recursos orçamentários destinados à execução do objeto estão previstos nas seguintes dotações:

Unidade	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional programática	12.306.5007.2113	AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
Ficha	400	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional programática	10.306.5016.2112	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
Ficha	367	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.243.5009.2058	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
Ficha	530	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.244.5009.2056	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	546	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.5009.2228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV
Ficha	596	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática	08.245.50092228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CRAS/SCFV/EV
Ficha	597	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional	08.245.50092228	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

programática		CRAS/SCFV/EV
Ficha	598	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Funcional programática	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	646	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
Funcional programática	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	789	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
Funcional programática	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	732	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	02	GABINETE DO PREFEITO
Funcional programática	04.122.5002.2005	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
Ficha	25	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

Unidade	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
Funcional programática	04.122.5004.2012	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Ficha	64	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

6.3. As despesas serão executadas de forma parcelada, conforme a efetiva demanda das Secretarias Municipais, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira de cada unidade requisitante.

6.4. A indicação da dotação orçamentária específica para cada despesa será realizada no momento da emissão da respectiva nota de empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

7.1. A seleção dos fornecedores será realizada por meio de **CREDENCIAMENTO**, caracterizado como procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, aplicável nos casos em que há possibilidade de contratação simultânea de múltiplos interessados aptos a atender às demandas da Administração.

7.2. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto, devidamente constituídas, que atendam integralmente às exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência e neste instrumento, bem como realizem seu cadastro por meio do sistema/aplicativo oficial do Município.

7.3. O critério de seleção será o de **atendimento às condições previamente estabelecidas**, não havendo disputa de preços entre os interessados, sendo credenciados todos os fornecedores que:
I – Comprovarem habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
II – Aceitarem os preços fixados pela Administração;
III – atenderem às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

7.4. A distribuição das demandas entre os fornecedores credenciados será realizada de forma automática, objetiva, isonômica e transparente, por meio do sistema/aplicativo oficial do Município, observando o sistema de rateio entre os credenciados, assegurando a equidade na participação e a eficiência na execução.

7.5. O sistema adotará critérios previamente definidos para a distribuição das demandas, garantindo:
I – Equilíbrio na participação dos fornecedores;
II – Impessoalidade na alocação das demandas;
III – rastreabilidade das operações;
IV – transparência e controle da execução contratual.

7.6. A permanência do fornecedor no credenciamento estará condicionada ao cumprimento integral das obrigações contratuais, manutenção das condições de habilitação, atendimento satisfatório das demandas e respeito aos prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

7.7. O fornecedor poderá ser descredenciado nas hipóteses previstas no Termo de Referência, especialmente em caso de descumprimento das obrigações contratuais, falhas reiteradas na execução, perda das condições de habilitação ou não atendimento das demandas.

7.8. Será aplicado o descredenciamento automático do fornecedor que registrar 03 (três) rejeições de fornecimento decorrentes de serviço mal executado ou qualidade inadequada do produto, desde que devidamente justificadas e registradas pela fiscalização no sistema/aplicativo.

7.9. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do contrato, permitindo o ingresso de novos fornecedores a qualquer tempo, desde que atendam às exigências estabelecidas.

7.10. O procedimento de credenciamento, bem como a relação de fornecedores credenciados e demais atos administrativos, será disponibilizado no Portal da Transparência do Município, garantindo publicidade, transparência e controle social.

7.11. A formalização da relação jurídica com os fornecedores credenciados ocorrerá por meio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CREDENCIADA:

8.1.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Termo de Referência e no edital de credenciamento.

8.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas.

8.1.3. Executar o objeto com observância aos princípios da qualidade, eficiência, regularidade, continuidade e boa-fé, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados.

8.1.4. Acessar e operar regularmente o sistema/aplicativo oficial do Município, mantendo atualizados seus dados cadastrais, inclusive telefone, e-mail e contato via WhatsApp.

8.1.5. Acompanhar as notificações encaminhadas pelo sistema/aplicativo e manifestar o aceite das demandas no prazo máximo de até 02 (duas) horas, sob pena de redistribuição da demanda e registro para fins de avaliação de desempenho.

8.1.6. Executar os serviços somente após o aceite formal da demanda no sistema/aplicativo.

8.1.7. Preparar as refeições no mesmo dia do consumo, garantindo qualidade, higiene, valor nutricional e segurança alimentar, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

8.1.8. Fornecer refeições que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas, especialmente quanto ao peso, composição, acondicionamento e apresentação.

8.1.9. Realizar o acondicionamento e transporte das refeições de forma adequada, assegurando integridade, vedação, conservação térmica e condições higiênico-sanitárias, inclusive para atendimento em áreas rurais.

8.1.10. Efetuar a entrega das refeições nos locais e horários definidos pela Administração, atendendo tanto demandas urbanas quanto rurais, inclusive em finais de semana e feriados.

8.1.11. Substituir imediatamente, sem ônus adicional, qualquer item rejeitado pela fiscalização em razão de desconformidade com as especificações.

8.1.12. Manter capacidade operacional adequada para atendimento simultâneo das demandas provenientes das diversas Secretarias Municipais.

8.1.13. Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, observando os registros constantes no sistema/aplicativo.

8.1.14. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual.

8.1.15. Responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

8.1.16. Não transferir a execução do objeto a terceiros, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração.

8.1.17. Não recusar demandas de forma injustificada, nem deixar de manifestar aceite no prazo estabelecido.

8.1.18. Observar o limite máximo de rejeições, sujeitando-se ao descredenciamento automático em caso de 03 (três) ocorrências devidamente registradas.

8.2. São obrigações da CREDENCIANTE:

8.2.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Credenciamento, do Termo de Referência e do edital.

8.2.2. Disponibilizar e manter em funcionamento o sistema/aplicativo oficial para gestão das demandas, garantindo sua operacionalidade e acesso aos credenciados.

8.2.3. Realizar as solicitações de fornecimento por meio do sistema/aplicativo, contendo todas as informações necessárias à execução.

8.2.4. Assegurar a distribuição das demandas de forma automatizada, isonômica e transparente, por meio do sistema de rateio entre os credenciados.

8.2.5. Designar formalmente o(s) fiscal(is) do contrato e respectivos substitutos, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

8.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos serviços prestados e registrando ocorrências no sistema.

8.2.7. Realizar o ateste das entregas no sistema/aplicativo, após a verificação da regular execução.

8.2.8. Exigir a substituição de itens em desacordo com as especificações estabelecidas.

8.2.9. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

8.2.10. Proceder à liquidação da despesa após o devido ateste da execução.

8.2.11. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.12. Monitorar o desempenho dos fornecedores credenciados, com base nos registros do sistema/aplicativo e indicadores de execução.

8.2.13. Assegurar a publicidade dos atos administrativos no Portal da Transparência, garantindo o controle social

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇOES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 11, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

11.5. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS

12.1. A CREDENCIADA reconhece os direitos do CREDENCIANTE relativos ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei nº. 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

12.1.1. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

12.1.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

12.1.3. Fiscalizar sua execução;

12.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo credenciante, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. Os preços apresentados no Edital poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços credenciados.

13.5. É vedado à credenciada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CREDENCIADA deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CREDENCIADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução da Autorização de Fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CREDENCIANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Caberá a CREDENCIANTE providenciar a publicação do Termo de Credenciamento e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Será publicado o Termo de Credenciamento na plataforma digital adotada pelo município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto do Credenciamento, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

17.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CREDENCIANTE, para a execução do serviço objeto deste Termo de Credenciamento, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CREDENCIADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

17.4. A CREDENCIADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CREDENCIANTE.

17.5. A CREDENCIADA fica obrigada a comunicar ao CREDENCIANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

17.5.1. A comunicação não exime a CREDENCIADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

17.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FISCAL DO CONTRATO

18.1. Serão fiscais do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO os servidores abaixo descritos, devidamente designado através da Portaria nº .....

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

19.1. A execução do presente CREDENCIAMENTO e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

19.2. Concomitante, aplica-se o Decreto municipal nº 081/2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento no município de SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. O Foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, é competente para dirimir questões oriundas deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Santo Antônio do Leste– MT, ...de .....2026.

XXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

CREDENCIADA
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

_____	_____
1º TESTEMUNHA	2º TESTEMUNHA
NOME:	NOME: