



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº156/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 21/2026

O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.343.118-0001/00 com sede na Av. Juca Pinhé, n. 333, Jardim Santa Mônica, CEP 79.500-000, neste ato representado pelo Senhor (a) Prefeito (a) Municipal, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal **DECRETO Nº 1.210, DE 12 DE JANEIRO DE 2024**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os artigos 6º, inciso XLIII, artigo 74, inciso IV e artigo 79 e, Decreto Municipal n. 1.704, de 10 de abril de 2026 e suas alterações no Município de Paranaíba/MS, torna público, para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste estará aberto CREDENCIAMENTO, das empresas especializadas **para aquisição de refeições tipo marmitex atendendo as Secretarias Municipal de Obras, Serviços e Transportes, Municipal de Saúde, Municipal de Assistência Social e Municipal de Agricultura e Pecuária para consumo dos funcionários e usuários dos sistemas de saúde e assistência social, com prazo de vigência de 12 (doze) meses**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 14.133/2021, e suas alterações e no que couber.

O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nas seguintes páginas:

- Página Oficial da Prefeitura: <https://www.paranaiba.ms.gov.br>;
- Pelo Aplicativo Web: <https://paranaiba.credenciamer.com.br> e
- Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>

Toda a comunicação entre a Administração e empresas interessadas em participar do credenciamento deverá ocorrer pelo endereço eletrônico **(e-mail) credenciamento.paranaiba@gmail.com**.

Toda a execução do serviço, após o credenciamento das empresas, será operacionalizada exclusivamente por meio da interação entre a Administração Pública, os credenciados e a Secretaria Municipal de Administração, através do sistema eletrônico oficial do Município, disponível no portal <https://paranaiba.credenciamer.com.br>.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:



1.1. O presente edital de Credenciamento reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto 1.704/2026 que regulamenta a matéria no âmbito local, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

1.2. O presente processo é regido em conformidade com o art. 74 inciso IV, art. 78 inciso I e art. 79 inciso I da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal e Decreto 1.704/2026 que regulamenta a matéria no âmbito local demais Legislações pertinentes.

1.3. Os casos omissos serão decididos pela credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

2. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. Constitui objeto do presente termo o chamamento público para o **credenciamento de empresas especializadas para aquisição de refeições tipo marmitex atendendo as Secretarias Municipal de Obras, Serviços e Transportes, Municipal de Saúde, Municipal de Assistência Social e Municipal de Agricultura e Pecuária para consumo dos funcionários e usuários dos sistemas de saúde e assistência social**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I) deste instrumento.

2.2. As empresas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

3. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Os proponentes interessados em participar do credenciamento deverão enviar pelo e-mail: **credenciamento.paranaiba@gmail.com** 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.

3.2. Toda documentação deverá ser enviada eletronicamente para o e-mail: **credenciamento.paranaiba@gmail.com**. **Não haverá recebimento de documento fisicamente.**



3.3. Os interessados deverão apresentar o **Requerimento de Credenciamento e a Documentação de Habilitação, a partir da data da publicação.**

3.4. Concluída a fase inicial de habilitação e análise documental dos interessados, serão procedidos os cadastrados na plataforma oficial de gestão de credenciamentos do Município de Paranaíba-MS — (<https://paranaiba.credenciamei.com.br>), por meio da qual será realizada toda a execução, controle de solicitações, aceite, recusas, distribuição de demanda e relatórios operacionais e financeiros.

3.5. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura.

3.6. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas que **NÃO** solicitarem o credenciamento no prazo estipulado acima, poderão solicitar nos mesmos termos deste edital. Porém o credenciamento terá vigência somente até o prazo de 12 (doze) meses a contar dos credenciamentos realizados na primeira etapa.

3.6.1. O calendário das sessões públicas para analisar o **requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação** de outros credenciados, que manifestarem interesse no edital, será:

1ª sessão (extraordinária)

: Prazo para envio: 04/11/2026 - Data da sessão 05/11/2026 – às 09h00min (Brasília)

2ª sessão Prazo para envio: 19/11/2026 - Data da sessão 23/11/2026 – às 09h00min (Brasília)

3ª sessão: Prazo para envio: 21/12/2026 - Data da sessão 22/12/2026 – às 09h00min (Brasília)

4ª sessão: Prazo para envio: 20/01/2027 - Data da sessão 21/01/2027 – às 09h00min (Brasília)

5ª sessão: Prazo para envio: 19/02/2027 - Data da sessão 22/02/2027 – às 09h00min (Brasília)

6ª sessão: Prazo para envio: 19/03/2027 - Data da sessão 22/03/2027 – às 09h00min (Brasília)

7ª sessão: Prazo para envio: 19/04/2027 - Data da sessão 20/04/2027 – às 09h00min (Brasília)

8ª sessão Prazo para envio: 20/05/2027 - Data da sessão 21/05/2027 – às 09h00min (Brasília)

9ª sessão: Prazo para envio: 21/06/2027 - Data da sessão 22/06/2027 – às 09h00min (Brasília)

10ª sessão: Prazo para envio: 20/07/2027- Data da sessão 21/07/2027 – às 09h00min (Brasília)

11ª sessão: Prazo para envio: 19/08/2027 - Data da sessão 20/08/2027 – às 09h00min (Brasília)



3.7. Os novos credenciados, que apresentem seus documentos após o encerramento da data disposta no item 3.3, comporão as agendas dos meses subsequentes.

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao serviço credenciado.

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

4.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente credenciamento **deverão enviar a documentação pelo e-mail: credenciamento.paranaiba@gmail.com.**

4.2.1. Só serão aceitos documentos legíveis.

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

4.2.3. O agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

4.3. A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

4.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

II - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

IV - 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.

V - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

VI - 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**”.

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

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os proponentes encaminharão, **exclusivamente por meio do e-mail mencionado no item 3.1.**, a solicitação de credenciamento e os documentos, até a data e o horário estabelecidos no item 3.3.

5.2. O **requerimento de credenciamento** deverá ser elaborado, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devendo estar identificado, datado e assinado pelo representante legal (conforme modelo ANEXO II), redigido em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, devendo ser respeitada a descrição mínima para os itens proposta no edital.

5.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá enviar o **Requerimento de Credenciamento e os**





Documentos de habilitação, declarando que aceita o valor proposto a ser pago pelo serviço prestado para a Administração, conforme **Termo de Referência Anexo I**.

5.4. 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 ao credenciamento.

5.5. A lista de credenciados/habilitados será divulgada após sessões prevista no item 3.6.1.

5.6. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, porém os documentos serão analisados na próxima sessão pública.

5.7. O requerimento da inscrição é particular e individual.

5.8. A simples participação neste credenciamento implica em:

5.8.1. 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;

5.8.2. Comprometimento da credenciada em fornecer o objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

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

5.8.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Contratação;

5.8.5. Manter, durante toda a execução deste Edital e de eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas no credenciamento.

5.9. **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.



6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. No **E-MAIL** contendo o **requerimento para credenciamento**, também deverá ser apresentado os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômica.

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Cédula de **identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário**;

6.2.2. **Registro comercial, no caso de empresa individual, ou**;

6.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

6.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

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

6.2.6. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;

6.2.7. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF**;

6.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



6.3.2. Prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

6.3.3. Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício concorre.

6.3.4 Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente, na forma de lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

6.3.6. **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1o de junho de 1943.

6.3.7 Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto credenciado, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1- **Prova de capacidade técnico-operacional:** Comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do proponente, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.4.2- **Alvará de localização e funcionamento;**

6.4.3- **Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária)**, expedido pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/13 (art. 2º).

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação. Conforme Art. 69 Inc. II da Lei Federal n. 14.133/21.



b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

d) Em situação do proponente assentar-se em situação de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, está deverá apresentar a comprovação de que o Plano de Recuperação foi acolhido na esfera judicial.

6.6. DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

6.6.1. A Credenciante deverá apresentar Declaração que cumpre os requisitos do Edital e Termo de Referência (modelo de declaração anexo III), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que não mantém 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; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei no 14.133/2021);

7. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os documentos constantes do item 6 serão analisados pela Comissão de Contratação, quanto a sua conformidade com o solicitado em edital.

7.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:





a) Se a credenciante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a credenciante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua emissão.

7.4. **Não** serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.5. **Não** serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

7.7. Os documentos emitidos via Internet poderão ser verificadas pela Comissão de Contratação quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

7.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Comissão de Contratação considerar a proponente inabilitada.

7.9. Poderá a Comissão de Contratação declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para o Município, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

7.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão de Contratação considerará o proponente inabilitado e o mesmo não será credenciado.

7.11. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

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





7.13. A Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

7.14. Será verificado se o Interessado possui alguma restrição de contratar com a administração pública, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP):

7.14.1. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<http://www.portal.tcu.gov.br>)

7.14.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (<http://www.cnj.jus.br>);

8.14.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

8.14.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU; (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

7.15. Caso conste em face do Interessado registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), **o mesmo NÃO será credenciado.**

7.16. Registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não a Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS, não impede a participação no credenciamento;

7.17. Registro de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR com a Prefeitura de Paranaíba/MS, ensejará a inabilitação da proponente;

7.19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.19.1. Quando da apresentação de todos os documentos, juntar o Anexo 05 - **ficha de cadastro na plataforma digital.**

8. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

8.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos neste Edital será habilitado e credenciado, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74 e no inciso I do art. 79, da Lei Federal n. 14.133, de 2021 regulamentado pelo Decreto municipal n. 1.704/2026.



8.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

- a) Recebimento do requerimento de credenciamento e documentação exigida em edital, realizados de forma eletrônica, por meio do envio da documentação para o e-mail: **credenciamento.paranaiba@gmail.com.**
- b) Análise e Aceite da documentação pela Comissão de Contratação.
- c) Instrução e autuação do processo de Credenciamento.
- d) Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento e sua posterior publicação em Diário Oficial.
- e) Elaboração do Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes.
- f) Cadastramento das empresas credenciadas no aplicativo: <https://paranaiba.credenciemei.com.br> por onde toda a execução será realizada.

8.3. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do edital.

8.4. Será considerada Inabilitada a Proponente que enviar documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida.

8.5. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento dos documentos/propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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** - Adjudicar o objeto e homologar os termos de credenciamento.

9.2. 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.



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

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

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

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

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

9.8. 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://paranaiba.credenciamer.com.br>.**

10. DA DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS E DO RATEIO DOS SERVIÇOS

10.1. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei Federal n. 14.133/2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

10.2. Os serviços serão solicitados **por demanda**, conforme necessidade das secretarias municipais de Paranaíba-MS e seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada na plataforma digital <https://paranaiba.credenciamer.com.br>.

10.3. 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.

10.4. 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.**

10.5. 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.



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

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. A Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://paranaiba.credenciamer.com.br> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

11.1. A CREDENCIADA obriga-se a:

11.1.1. A executar os serviços credenciados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

11.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

11.1.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

11.1.4. Executar os serviços solicitados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

11.1.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

11.1.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão -de-obra e dos materiais , produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.





11.1.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do credenciamento.

11.1.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

11.1.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

11.1.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

11.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento.

11.1.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

11.1.14. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

11.1.15. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

11.1.16. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

11.1.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura.

11.1.18. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS.





11.1.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do serviço, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

11.1.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

11.1.21. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

11.1.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

11.1.23. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do termo de credenciamento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a credenciada possa executar o objeto dentro das especificações.

12.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme este Termo de Referência.

12.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

12.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

12.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa credenciada.

12.6. Notificar a credenciada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a credenciada de total responsabilidade quanto à execução.





12.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do edital.

12.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a prefeitura ou modificação no Termo de Credenciamento.

12.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

12.11. A credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DO LOCAL, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1. A aquisição das refeições (tipo marmitex) será conforme necessidade do Município parceladamente, e **deverá ser entregue, almoço e janta (quando for solicitado)**, nos locais e horário indicados na autorização de fornecimento, devidamente encaminhadas pela plataforma eletrônica de distribuição adotada pelo município.

13.1.1. As refeições (tipo marmitex) distribuídas deverão estar acondicionadas em embalagem descartável de alumínio ou isopor com tampa, mínimo nº 8, “tipo marmitex”, para que seja servido desta forma na Unidade e local adequado, almoço e janta (quando for solicitado);

13.1.2. Os marmitex deverão ser acondicionados em vasilhames de polietileno injetado com poliuretano ou vasilhames aluminizados descartáveis, de forma a garantir a boa apresentação das refeições, manter a temperatura adequada, evitar o odor excessivo, e por ser material antifungos propiciando dessa forma o deslocamento da alimentação a Unidade estabelecida;

13.1.3. Os vasilhames nos quais serão acondicionadas as refeições deverão ser lacrados e abertos no local da entrega, sob a supervisão e observação do servidor designado pela **CREDENCIANTE**;

13.1.4. Os talheres e todos os itens utilizados deverão ser de material descartável. Os mesmos serão de responsabilidade da **CREDENCIADA**;





13.1.5. Não serão aceitas refeições que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

13.1.6. As refeições (tipo marmitex) deverão ser entregues exatamente como foram solicitadas (embalagem, medida/peso, diversidade, sabor, cheiro), ser entregues devidamente embaladas, de forma a não serem danificadas durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

13.1.7. Os gêneros alimentícios, condimentos, carnes, verduras, legumes ou outros quaisquer componentes que a CREDENCIADA utilizará no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservação.

13.2. Os itens (refeições - tipo marmitex) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo máximo de 1 (uma) hora**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. Os itens (refeições - tipo marmitex) serão recebidos definitivamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.4. O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.6. A **CREDENCIANTE** se reserva o direito de suspender o fornecimento no caso de suspeita de contaminação ou inadequada para o consumo, podendo, a qualquer tempo, solicitar a intervenção do órgão de vigilância sanitária competente no sentido de confirmar e/ou verificar o atendimento às exigências pertinentes às condições higiênico-sanitárias e/ou nutricionais da alimentação fornecida;

13.7. O objeto proposto terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade, a CREDENCIADA deverá garantir a qualidade e boa procedência dos





alimentos, assegurando ainda que os alimentos se encontram dentro do prazo de validade, próprio para consumo;

13.8. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

14. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica em 3 (três) vias, devidamente atestada pelo Setor competente, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

14.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

14.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

14.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

14.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Credenciamento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

020902 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0115 2121 0000 GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

1.500.0000.000

224

020802 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0116.2022-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ATENÇÃO
ESPECIALIZADA

3.3.90.30.07 – GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO



1.600.0000.000
170

021201 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
20.122.0112.2074.0000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
MUN. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
3.3.90.30.07 – GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO
1.500.0000.000
279

022701 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E TRANSPORTES
26.782.0113.2079.0000-MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E
VICINAIS
3.3.90.30.07 – GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO
1.500.0000.000
430

16. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

16.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em Termo de Credenciamento cuja minuta consta do **Anexo VI** deste edital;

16.2. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, de acordo com o art. 107 Lei n.º 14.133, de 2021.

17. DOS VALORES, REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS:

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

17.2. 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.

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





17.4. 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.

18. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO:

18.1. A Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS poderá a qualquer tempo promover o credenciamento 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.

18.2. PELO MUNICÍPIO, SEM PRÉVIO AVISO, QUANDO:

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

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

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

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

18.2.5. Em razão de caso fortuito ou força maior;

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

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

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

18.2.9.1. 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.

18.2.9.2. Em caso de reincidência, será procedido o **descredenciamento da empresa**, com a consequente aplicação do disposto no item 20 deste Edital.

18.3. PELA EMPRESA CREDENCIADA:





18.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao Município de Paranaíba, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

18.3.2. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete a Autoridade Superior competente, para tomada de decisão.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS

19.1. O Município de Paranaíba exercerá o acompanhamento do credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos Termos de Credenciamento, frutos desse Edital e Anexos.

19.2. Caberá a(os) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, verificar se o objeto do Edital atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao credenciado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

19.3. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1o);

19.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Edital e Anexos, serão registradas, pela credenciante, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As infrações e sanções administrativas, serão apuradas e aplicadas, conforme o disposto no Decreto Municipal n. 1.449/2025.





22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. Declarado decorrida a fase de credenciamento e julgamento dos documentos de habilitação, ficará aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação do recurso, no e-mail: credenciamento.paranaiba@gmail.com, identificando no assunto, o número do Credenciamento que deseja participar.

21.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

21.5. Uma vez apresentado o recurso, ficam os demais, desde logo, intimados para, caso queiram, apresentem as **contrarrazões no mesmo prazo de 3 dias úteis**, a contar do dia útil subsequente ao término do prazo anterior, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.6. 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 3 (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.

21.7. Decorridos todos os prazos sem a apresentação de recursos, ou com o não provimento do mesmo, o processo seguirá com o aviso de resultado, adjudicação e homologação.

21.8. Em caso de acolhimento das razões recursais, a Comissão comunicará aos interessados quando aos demais procedimentos cabíveis.

22. DA REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO





22.1. O presente processo de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

23. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

23.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail: credenciamento.paranaiba@gmail.com.

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

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

23.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento de credenciamento, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa, nos termos do artigo 337-I, da Lei n. 14.133/2021.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultado à Comissão de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este chamamento público por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.





24.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação da documentação e o **Município de Paranaíba não será, em nenhum caso, responsável por esses custos**, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

24.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.6. O credenciamento de interessado não determina qualquer vínculo empregatício ou funcional entre Município de Paranaíba/MS e os profissionais da empresa credenciada.

24.7. São partes integrantes, deste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, os quais encontram-se devidamente disponibilizados nas plataformas de forma separada, a fim de facilitar a visualização individualizada por parte dos licitantes, sendo eles:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

ANEXO IV – Modelo de Termo de Credenciamento;

24.8. Fica eleito o Foro do Município de Paranaíba/MS, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.9. Maiores informações poderá ser obtida pelo site: www.paranaiba.ms.gov.br e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: **credenciamento.paranaiba@gmail.com**, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07hs00min às 11hs00min (horário local) em dias úteis, exceto sábado, domingo e feriado, até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

Paranaíba/MS, 20 de outubro de 2026.

RINALDO LEAL GARCIA
Diretor do Departamento de Licitação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Credenciamento de empresa especializada para aquisição de refeições tipo marmitex, atendendo as Secretarias Municipal de Obras, Serviços e Transportes, Municipal de Saúde, Municipal de Assistência Social e Municipal de Municipal de Agricultura e Pecuária para consumo dos funcionários e usuários dos sistemas de saúde e assistência social.

1.2. Quanto a natureza:

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

ITEM	CÓDIGO INTERNO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	124.001.038	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX - Com no mínimo 700g de refeição pronta, contendo: arroz cozido e temperado, feijão cozido e temperado, macarrão cozido e temperado, um tipo de carne cozida ou frita, podendo ser: frango, carne bovina, suína ou peixe, com salada cozida, podendo ser: cenoura, chuchu, batata, beterraba, abóbora, couve flor, vagem, etc..., com salda crua, podendo ser: tomate, alface, repolho, pepino, acelga, rúcula, etc..., embaladas individualmente em embalagem de alumínio acompanhada de talheres descartáveis. Devendo atender de acordo com a Solicitação da Administração Municipal.	UN	17650
2	124.001.631	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 1,1KG - Com no mínimo 1,1kg de refeição pronta, contendo: arroz cozido e temperado, feijão cozido e temperado, macarrão cozido e temperado, um tipo de carne cozida ou frita, podendo ser: frango, carne bovina, suína ou peixe, com salada cozida, podendo ser: cenoura, chuchu, batata, beterraba, abóbora, couve flor, vagem, etc..., com salda crua, podendo ser: tomate, alface, repolho, pepino, acelga, rúcula, etc..., embaladas individualmente em embalagem de alumínio acompanhada de talheres descartáveis. Devendo atender de acordo com a Solicitação da Administração Municipal.	UN	5350
3	124.001.712	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 1,1KG - DISTRITO SÃO JOAO DO APORÉ/RAIMUNDO - Com no mínimo 1,1kg de refeição pronta, contendo: arroz cozido e temperado,	UN	500



		feijão cozido e temperado, macarrão cozido e temperado, um tipo de carne cozida ou frita, podendo ser: frango, carne bovina, suína ou peixe, com salada cozida, podendo ser: cenoura, chuchu, batata, beterraba, abóbora, couve flor, vagem, etc..., com salda crua, podendo ser : tomate, alface, repolho,		
--	--	---	--	--

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O presente procedimento administrativo trata-se de processo de inexigibilidade de licitação, formalizado por meio de credenciamento em paralelo e não excludente, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 3º, I, do Decreto Municipal nº 1704, de 10 de abril de 2026.

2. VIGÊNCIA:

1.5.1. O prazo de vigência do Credenciamento é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

3. DO LOCAL, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. A aquisição das refeições (tipo marmitex) será conforme necessidade do Município parceladamente, e **deverá ser entregue, almoço e janta (quando for solicitado)**, nos locais e horário indicados na autorização de fornecimento, devidamente encaminhadas pela plataforma eletrônica de distribuição adotada pelo município.

3.1.1. As refeições (tipo marmitex) distribuídas deverão estar acondicionadas em embalagem descartável de alumínio ou isopor com tampa, mínimo nº 8, "tipo marmitex", para que seja servido desta forma na Unidade e local adequado, almoço e janta (quando for solicitado).

3.1.2. Os marmitex deverão ser acondicionados em vasilhames de polietileno injetado com poliuretano ou vasilhames aluminizados descartáveis, de forma a garantir a boa apresentação das refeições, manter a temperatura adequada, evitar o odor excessivo, e por ser material antifungos propiciando dessa forma o deslocamento da alimentação a Unidade estabelecida;

3.1.3. Os vasilhames nos quais serão acondicionadas as refeições deverão ser lacrados e abertos no local da entrega, sob a supervisão e observação do servidor designado pela **CREDENCIANTE**;



3.1.4. Os talheres e todos os itens utilizados deverão ser de material descartável. Os mesmos serão de responsabilidade da **CRENCIADA**;

3.1.5. Não serão aceitas refeições que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

3.1.6. As refeições (tipo marmitex) deverão ser entregues exatamente como foram solicitadas (embalagem, medida/peso, diversidade, sabor, cheiro), ser entregues devidamente embaladas, de forma a não serem danificadas durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

3.1.7. Os gêneros alimentícios, condimentos, carnes, verduras, legumes ou outros quaisquer componentes que a CRENCIADA utilizará no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservação.

3.2. Os itens (refeições - tipo marmitex) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo máximo de 1 (uma) hora**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. Os itens (refeições - tipo marmitex) serão recebidos definitivamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.4. O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.6. A **CRENCIANTE** se reserva o direito de suspender o fornecimento no caso de suspeita de contaminação ou inadequada para o consumo, podendo, a qualquer tempo, solicitar a intervenção do órgão de vigilância sanitária competente no



sentido de confirmar e/ou verificar o atendimento às exigências pertinentes às condições higiênico-sanitárias e/ou nutricionais da alimentação fornecida;

3.7. O objeto propostoterá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade, a CREDENCIADA deverá garantir a qualidade e boa procedência dos alimentos, assegurando ainda que os alimentos se encontram dentro do prazo de validade, próprio para consumo;

3.8. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

4.1 Requisitos

4.1.1 O Credenciamento proposto observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, prevendo critérios de sustentabilidade ambiental e social, tais como a utilização de sistemas eletrônicos para redução do uso de papel e o estímulo à adoção de práticas de responsabilidade socioambiental.

4.1.1.1 Ainda que se trate de serviço de natureza predominantemente administrativa e intangível, a Administração reconhece a importância de adotar práticas que contribuam para a sustentabilidade nas contratações públicas, principalmente a eficiência operacional e redução de consumo de recursos:

Utilização preferencial de sistemas eletrônicos para solicitação das marmitas, reduzindo o uso de papel e materiais impressos;

Disponibilização de relatórios, faturas e comunicações em formato digital, evitando impressões desnecessárias;

Adoção de meios eletrônicos de comunicação e atendimento (e-mail, chat ou plataforma web), priorizando a desmaterialização de processos administrativos.

4.1.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3 A CREDENCIADA deverá possuir cadastros nos respectivos órgãos governamentais reguladores.

4.1.5 Os serviços prestados deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade e segurança, devendo as CREDENCIADAS observar dos órgãos reguladores, no que couber.

4.2 Condições:





4.2.1. A Credenciada deverá apresentar o instrumento de cobrança, a comprovação de regularidade fiscal, e os documentos complementares condicionantes para pagamento (relatórios, requisições, autorizações, ordens de serviços, dentre outros, exigidos no Edital/Termo de Referência).

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de refeições tipo marmitex, atendendo as Secretarias Municipal de Obras, Serviços e Transportes, Municipal de Saúde, Municipal de Assistência Social e Municipal de Municipal de Agricultura e Pecuária para consumo dos funcionários e usuários dos sistemas de saúde e assistência social.

5.2. O credenciamento de empresa especializada no ramo pertinente para o fornecimento dos itens descritos acima visa suprir as demandas das Secretarias Municipal de Obras, Serviços e Transportes, Municipal de Saúde, Municipal de Assistência Social e Municipal de Municipal de Agricultura e Pecuária para consumo dos funcionários e usuários dos sistemas de saúde e assistência social.

5.3. A aquisição das respectivas refeições se justifica tendo em vista a necessidade de oferecer alimentação, oferecendo aos servidores durante a execução de suas atividades laborais; também o fornecimento de refeições tipo marmitex para usuários dos sistemas da Assistência Social e Saúde.

5.5. Com essa contratação tem-se a intenção de manter as condições dignas de trabalho, bem como, as condições de sustento das pessoas que necessitam da assistência social e também por questões de saúde.

5.6. Dos gêneros alimentícios e outros materiais de consumo

5.6.1. Os gêneros alimentícios, condimentos, carnes, verduras, legumes ou outros quaisquer componentes que a CREDENCIADA utilizará no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservação. As refeições distribuídas deverão estar acondicionadas em embalagem descartável de alumínio ou isopor com tampa, mínimo nº 8, “tipo marmitex”, almoço e janta (quando for solicitado).

5.7. Elaboração do cardápio



5.7.1. Os cardápios oferecidos e elaborados pela CREDENCIADA devem ser compostos de receitas padronizadas e balanceadas.

5.7.2. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir a boa aceitabilidade.

5.7.3. O cardápio básico diário do marmitex deverá ser composto, no mínimo, por: prato principal(proteínas); arroz e feijão; saladas e guarnições.

5.7.4. Cardápio:

1. Salada: uma hortaliça folhosa e uma não folhosa (legume), podendo esta ser crua ou cozida; Folhas: Alface; Acelga; Repolho (branco e roxo); Couve Manteiga e Couve Flor; entre outras. Legumes: Batata Inglesa e Doce; Beterraba; Cenoura; Chuchu; Jerimum; Macaxeira; Pepino, Maxixe, Quiabo e Vagem; entre outras. Verduras: Pimentão; Cebola; Cheiro Verde; Tomate, entre outras. OBS: A salada em embalagem própria para este fim e não deverá ser temperada.
2. Prato principal: à base de carne: bovina ou suína, podendo ser substituídos por carnes de aves, peixes, ovos, almôndega.
3. Carnes: Bovina de 1ª qualidade: Coxão mole / lagarto / Patinho / Carne de sol; Bovina de 2ª qualidade: Músculos / Capa de contra Filé / Paleta; Suína: Pernil e Lombo; Aves: Peito de Frango, coxa e sobrecoxa, ovos e Peru; Peixes: Filé de Pescada ou Tilápia; entre outros, no quantitativo mínimo de 200 (duzentos) gramas para marmitas médias e 300 (trezentos) gramas para marmitas grandes, não permitindo osso nem cartilagem e/ou nervos.
4. Guarnição: preparações como farofa, macarrão, legumes refogados, tortas, gratinados, purês, etc.
5. Acompanhamentos: arroz e feijão.
6. Arroz: Tipo 1 (branco e parboilizado); Feijão: Tipo 1 – Corda, Mulatinho e Preto.



7. O cardápio deverá ter variedade semanal, e, durante o mês, deve ser respeitado os seguintes quantitativos de opções:
8. Tipos de carnes: Quantidade de opções mensais: Observações Bovina (1ª ou 2ª), sendo 5 (cinco) opções de 1ª e 3 (três) opções de 2ª; Suína; Pescados (postas ou filés); Aves (coxas e sobrecoxas), no quantitativo mínimo de 200 (duzentos) a 300 (trezentos) gramas.
9. Produtos cárneos - Não incluir no cardápio linguiça, steak, hambúrguer, salsicha, quibe ou qualquer outro tipo de carne processada.

5.8. Do acondicionamento das refeições a serem transportadas

5.8.1 O manuseio dos alimentos e preparações deverão obedecer às normas Sanitárias vigentes, referentes às Boas Práticas de Fabricação (BPF) como, por exemplo, a RDC/ANVISA nº 216/04, bem como normas de segurança do trabalho vigentes, as quais serão avaliadas pela contratante.

5.8.2. Todas as preparações, quentes ou frias, deverão ser devidamente acondicionadas em isotérmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições previamente estipulada, que mantenham a temperatura conforme previsto na RDC/ANVISA nº 216/04. 5.8.3. As refeições preparadas serão servidas nos marmitex de alumínio ou isopor descritos e nas quantidades e variedades previstas no subitem 5.7.4. deste documento.

5.8.4. Os marmitex prontos, por sua vez, deverão ser acondicionados em recipientes laváveis, reutilizáveis e que conservem a temperatura, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária das refeições, garantindo a proteção à saúde dos usuários.

5.9. Do transporte das refeições





5.9.1. O veículo automotor para o transporte de alimentos prontos para o consumo, refrigerados ou não, deve garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

5.9.2. É proibido manter ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, outros alimentos, substâncias estranhas e produtos tóxicos que possam contaminá-los. Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

5.9.3. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos, e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável. Também devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, sendo higienizados diariamente, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas.

5.9.4. Os veículos deverão ser compatíveis com a quantidade e especificidade das preparações a serem transportadas de forma a garantir a manutenção da qualidade e integridade das refeições.

5.9.5. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

5.9.6. As embalagens deverão estar higienizadas, íntegras e vedadas, com as refeições acondicionadas, identificadas e sem estarem reviradas. As refeições devem ser mantidas a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. As refeições devem ser transportadas em caixas térmicas, tipo marmibox ou similar.

5.9.7. O transporte das refeições poderá ser realizado por motocicletas, desde que próprias para o fim e cumpridas as exigências acima determinadas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. Resumidamente, trata-se do fornecimento de refeições tipo marmitex preparadas nas instalações da CREDENCIADA, transportadas por ela e entregues nas unidades de





saúde, unidades da assistência social e locais de execução de obras e realização de atividades laborais de manutenção.

6.3. As refeições deverão ser entregues em marmitex, conforme critérios estabelecidos nos Estudos Preliminares.

7. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO:

7.1 A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://paranaiba.credenciamer.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Paranaíba para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

7.2 Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do serviço prestado. 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.

7.3 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.

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

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

7.6 A Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web a todas as credenciadas habilitadas, além de disponibilizar manuais de orientação.

7.7 O uso da plataforma digital proporciona, entre outras vantagens:

- a) Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
- b) Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por solicitante e por tipo de serviço;





c) Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;

d) Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

7.8 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.

7.9 Da fiscalização

7.9.1. A CREDENCIANTE se reservará no direito de fiscalizar, durante a vigência do credenciamento, a prestação dos serviços, solicitando todas as informações que julgar necessário, sendo a entrega dos serviços recebida e fiscalizada pelos servidores abaixo relacionados:

FISCAL TITULAR: Ana Lina Anselmo de Abreu, portadora do RG Nº 112.495.2-SSP/MS e do CPF nº 995.961.991-53.

FISCAL SUPLENTE: Isaías Martins Severino, portador do RG Nº 770.806-SSP/MS e do CPF nº 600.782.431-49.

7.10. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR:

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 poderão ser 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 quantitativo disponível para o atendimento. 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. A utilização do credenciamento na forma de contratação paralela e não excludente justifica-se pelas características do objeto, que admite a execução simultânea por diversos fornecedores sem comprometimento da padronização do serviço, assegurando:

- maior disponibilidade de estabelecimentos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais;
- continuidade do fornecimento, mesmo diante da indisponibilidade eventual de um dos credenciados;
- redução da dependência de fornecedor único;
- atendimento mais ágil às solicitações da Administração;
- ampliação da competitividade, mediante a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos do edital;



- observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

8.7. Serão considerados aptos à contratação todos os fornecedores regularmente credenciados que mantiverem o atendimento às condições de habilitação e às obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

9. DA QUALIFICAÇÃO:

9.1 Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- I- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II- No caso de sociedade empresária ou 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;
- III- 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;
- IV- 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;
- V- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971;
- VI- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II- 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- III- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de junho de 1943;
- V- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício concorre;
- VI- Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto credenciado, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual de Mato Grosso, na forma da lei;
- VII- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

9.1.3 Qualificação econômico-financeira

- I- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a) Certidão negativa falência e concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade. Conforme Art. 69 Inc. II da Lei Federal n. 14.133/21.
 - b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
 - c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.
 - d) Em situação do proponente assentar-se em situação de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, está deverá apresentar a comprovação de que o Plano de Recuperação foi acolhido na esfera judicial.

9.1.4 Qualificação Técnica

- I- Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis e pertinentes ao objeto desse processo.
- II- Alvará de localização e funcionamento;
- III- Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/13 (art. 2º).

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a Proponente que, com dolo ou culpa:

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

10.1.2. 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);

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

10.1.4. 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);

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

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

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

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

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

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

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

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



10.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos neste Termo de Referência e na Lei de Licitações e Contratos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto a ser credenciado correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

020902 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0115 2121 0000 GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

1.500.0000.000

224

020802 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0116.2022-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ATENÇÃO
ESPECIALIZADA

3.3.90.30.07 – GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO

1.600.0000.000

170

021201 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

20.122.0112.2074.0000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
MUN. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

3.3.90.30.07 – GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO

1.500.0000.000

279

022701 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E TRANSPORTES

26.782.0113.2079.0000-MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E
VICINAIS

3.3.90.30.07 – GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO

1.500.0000.000

430

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Demais condições constarão do EDITAL e de seus ANEXOS.





Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS.

Paranaíba/MS, 29 de setembro de 2026.

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Hadaiany Francisco Pereira

Diretora de Departamento da Proteção Especial
Secretaria Municipal de Assistência Social

ORDENADORES DE DESPESAS:

ADAILDA LOPES OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração

EDIVANDO QUIRINO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

STELLA CRISTINA GONSALVES SILVA QUEIROZ

Secretária Municipal de Assistência Social

NEUSVAR CHAVES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Obras, Serviços e Transportes

CYNTHIA MIRELLA ALVES MACEDO

Secretária Municipal Saúde