
EDITAL DE CREDENCIAMENTO - 001/2023/MTI

PROCESSO Nº MTI-PRO-2022/02173

Objeto: Prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos, por cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, de abrangência nacional, (Estados, Capitais e Municípios), aos empregados da MTI, que possibilitem a compra de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura”, em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinentes e dispositivos normativos que regulamentam o “Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT”, instituído pela Lei nº 6.321/76 e regulamentado pelo Decreto nº 5/91, destinados os Empregados da MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, para todos os fins e efeito.

1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO	3
2. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO	3
3. DO FUNDAMENTO LEGAL	3
4. PARTICIPAÇÃO	3
5. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO	4
6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	8
7. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	8
8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	9
9. DOS RECURSOS	9
10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	10
11. FONTE DE RECURSOS	10
12. DA PUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	10
13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS	11
14. DO DESCREDENCIAMENTO	11
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA	12
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE	12
17. DAS PENALIDADES	12
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12
19. DOS ANEXOS	13
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2022	14
ANEXO A	41
ANEXO B MAPA RISCO	1
ANEXO C	1
ANEXO D	10
ANEXO E	12
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2022/MTI	13
ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO	33
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO	34
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO À EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA – MTI	35
ANEXO VI – PROCURAÇÃO	36
ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONCORDANCIA E DE SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL	37

1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO

1.1 A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, comunica que está recebendo inscrição para Credenciamento de empresa (s) especializada (s) para Prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos, por cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, de abrangência nacional, (Estados, Capitais e Municípios), aos empregados da MTI, que possibilitem a compra de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura”, em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinentes e dispositivos normativos que regulamentam o “Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT”, instituído pela Lei nº 6.321/76 e regulamentado pelo Decreto nº 5/91, destinados os Empregados da MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, para todos os fins e efeito.

2. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

2.1 Local de Entrega da Documentação: **A documentação deverá ser protocolada na EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI - DAFI - UGACO – Centro Político Administrativo – CEP: 78.050-970 – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (das 08h00min às 12:00 e das 14:00 às 18h00min) – Horário local (Cuiabá/MT).**

2.2 PERÍODO: **O Edital permanecerá aberto por 30 dias uteis**, contados a partir da data de sua publicação.

2.3 **A partir do dia 07/02/2023 à 22/03/2023.**

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O CREDENCIAMENTO de que trata este EDITAL será regido pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamento pelo Decreto nº 5/91, regulamentado pelo Decreto nº 10.854. De 10 de novembro de 2021, pelo Decreto nº 10.854, de 10 novembro de 2021 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Mato – Grossense de Tecnologia da Informação – MTI.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1 A participação neste CREDENCIAMENTO implica plena e irrevogável aceitação das normas constantes no Edital e seus Anexos.

4.2 O CREDENCIADO deverá assumir a integral responsabilidade pelas atividades descritas no Escopo do Edital e respectivos anexos.

4.3 PODERÃO PARTICIPAR deste credenciamento as pessoas jurídicas, nacionais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e que preencham as condições exigidas no edital e seus anexos.

4.4 NÃO PODERÃO participar deste CREDENCIAMENTO e nem serem contratadas as empresas que se enquadrem nas seguintes situações:

- a) **Cujo administrador ou sócio seja diretor ou empregado da MTI;**

- b) Que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela MTI;
- c) Que tenha sido declarado inidôneo pela União, pelo Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a MTI, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) Que seja constituído por sócio de empresa que estiver suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- i) À contratação de empregado ou dirigente da MTI, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.2 Aplica-se a vedação prevista acima:

4.2.1 A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau, com:

- a) dirigente da MTI;
- b) empregado da MTI cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do ente público a que a MTI está vinculada.

d) O disposto no item antecedente aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela MTI no curso do CREDENCIAMENTO.

4.3. Para verificação da regularidade da situação da interessada em se credenciar, a MTI poderá consultar, a qualquer tempo, os cadastros oficiais de Fornecedores Impedidos de Contratar com a Administração Pública Estadual.

5. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1 Para participação neste credenciamento, os interessados deverão observar todas as exigências contidas no edital deste Credenciamento e apresentar, os seguintes documentos abaixo relacionados, com o mesmo CNPJ, relativos ao estabelecimento que firmará contrato com a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação- MTI, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, **com vigência plena até a data** fixada no preâmbulo deste instrumento:

5.1.1. Documentos relativos à Regularidade Jurídica:

- a) cédula de identidade e CPF, no caso de pessoa física;
- b) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo registrado e ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores, no caso de Sociedades Anônimas;

- d) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;
- e) inscrição do ato constitutivo, no Registro Mercantil competente, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br, bem como o Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF e Carteira de Identidade – R.G.

5.1.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada mediante a apresentação, respectivamente, de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- d) Consulta da pretensa contratada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas, em cumprimento ao inciso III, do art. 38, da Lei 13.303/2016;
- e) Comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Previdência - MTP relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT - instituído pela Lei n. 6.321/76

5.1.3. Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.;
- b) caso o documento não seja cópia do Livro Diário da empresa, deve ser informado à parte, a numeração do livro e das páginas onde o mesmo foi lançado:
- c) o não cumprimento da alínea "b" não constitui motivo para inabilitação da credenciada, ficando reservado ao Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação da MTI o direito de exigir o Livro Diário da empresa para quaisquer verificações;
- d) a comprovação de boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

e) Comprovação de boa situação financeira de empresa, representada pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) em valores superiores a 1 (um);

f) As empresas CREDENCIANTES que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices do balanço, deverão comprovar que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% da apresentação das propostas.

e) As empresas que estejam em recuperação judicial ou em recuperação extrajudicial deverão apresentar a documentação exigida no subitem 6.1.2 alínea c.

5.1.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto deste TR, com no mínimo de 30% do efetivo atual, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura” em rede de estabelecimentos credenciados por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia superior

5.1.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; (ART. 30, §1º, III do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
- b) Declaração de que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto nas Leis nº 9.777, de 30 de dezembro de 1998, nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003 e Lei Complementar Federal nº 75, de 20 de maio de 1993; ART. 30, §1º, IV do regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
- c) Declaração informando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (ART. 30, §1º, V do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
- d) Declaração da empresa informando que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (ART. 30, §1º, VI do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
- e) Declaração de que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do Art. 17 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (ART. 30, §1º, VII do mesmo regulamento);
- f) Declaração da empresa de que o administrador não seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea (ART. 17, V da Lei Federal nº 13.303/2016);

- g) Declaração da empresa de que a mesma não é constituída por sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; (ART. 17, VI da Lei Federal nº 13.303/2016);
- h) Declaração da empresa de que o administrador não tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo a sanção;(ART.17, VII da Lei Federal nº 13.303/2016);
- i) Declaração da empresa que não tem nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea (ART. 17, VIII da Lei Federal nº 13.303/2016);
- J) Declaração da pretensa contratada quanto ao cumprimento da verificação dos incisos IV a VII, do art. 38, da Lei 13.303/2016.

5.1.6. Os documentos acima relacionados deverão constar do envelope – “Documentos de Habilitação” e ser entregues de preferência, de forma ordenada e numerada, de modo a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente.

5.1.7. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.1.8. A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nos itens 5.1.1,5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 deste Edital inabilitará a proponente, por isso, é sumamente importante, que os interessados, não se esqueçam de verificar a regularidade dos documentos previstos neste instrumento.

5.1.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da CREDENCIADA, e com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) se a credenciada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) se a credenciada 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;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.1.10. Todos os documentos acima mencionados deverão ser apresentados dentro de seu período de validade.

5.1.11. Sob pena de inabilitação, a Pessoa Jurídica deverá apresentar os seus respectivos documentos acima relacionados, em cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de “Documentação”. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação para a devida autenticação, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes ‘Documentação’; (considerar-se-á original a via impressa de documento que esteja disponível na “INTERNET”):

5.2 – Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

5.3 – Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.4 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.4.1 – Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do credenciamento, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

5.5 – Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.6 – A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará a credenciada e sujeitando-se a credenciada às sanções legais.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. As Empresas interessadas em participar do processo de credenciamento deverão apresentar a documentação descrita no Título 5 deste Edital, capeada por pedido de credenciamento em papel timbrado, assinado pelo Representante Legal da empresa, com os documentos sequencialmente numerados em suas respectivas folhas.

6.2. A documentação deverá ser protocolada na EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI - DAFI - UGACO – Centro Político Administrativo – CEP: 78.050-970 – Cuiabá-MT, a partir do dia 07/02/2023 à 22/03/2023 de segunda a sexta feira em horário de expediente (das 08h00min às 12:00 e das 14:00 às 18h00min) – Horário local (Cuiabá/MT), sendo admitida a entrega da documentação via correios.

6.3 A CREDENCIADA a interessada em aderir ao credenciamento encaminhará os documentos obrigatórios descrito item 6 do presente edital para o e-mail adquisicao@mti.mt.gov.br a documentação solicitada, até a data final prevista no preâmbulo deste Edital, até o horário de funcionamento da MTI, às 18h00, horário local.

6.4. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

6.5. A documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou por servidor pertencente à Comissão Especial de Credenciamento, conforme **Portaria nº 172/2022/MTI, publicada no DOE nº 28321, de 01 de setembro e 2022**, da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI,

7. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento (**Portaria nº 172/2022/MTI**, publicada no DOE nº 28321, de 01 de setembro e 2022) de Licitação e pelo Órgão Responsável no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da documentação.

7.2. Após apreciar a documentação, a Comissão Especial de Credenciamento (**Portaria nº 172/2022/MTI**, publicada no DOE nº 28321, de 01 de setembro de 2022), tornará público parecer de julgamento, divulgando-o no Diário Oficial do Estado e no *site* da empresa.

7.3. Do credenciamento ou não-credenciamento **cabará recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação no Diário Oficial do Estado e no *site* da empresa, nos termos **do art. 44, do Regulamento de Licitações e Contratos**.

7.4. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e em seus Anexos ou que estejam em desacordo com as formalidades neles prescritas.

7.5. Transcorrido o prazo de que trata o item 7.3 deste Título, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, a deliberação da Comissão Especial de Credenciamento (**Portaria nº 172/2022/MTI**, publicada no DOE nº 28321, de 01 de setembro de 2022), ficará sujeita à homologação da autoridade superior.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega da documentação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

8.1.1. A impugnação deverá ser encaminhada no e-mail: aquisicoes@mti.mt.gov.br no prazo do item 8.1 e conter: a) qualificação da empresa (nome, endereço, CNPJ); b) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados; c) fundamentação do pedido.

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a credenciada que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega da documentação.

8.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, a modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, remarcando-se a data prevista para início da entrega da documentação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a documentação exigida.

8.4. A Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do endereço da EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI - DAFI - UGACO – Centro Político Administrativo – CEP: 78.050-970 – Cuiabá-MT da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

8.5. Deverá ser comprovado o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações.

8.6. A qualquer tempo, desde que provocado formalmente, a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI prestará os devidos esclarecimentos acerca do conteúdo do presente Edital de Credenciamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento (**Portaria nº 172/2022/MTI**, publicada no DOE nº 28321, de 01 de setembro de 2022), da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação caberá pedido de reconsideração devendo ser interposto por escrito e entregue na Empresa Mato-

Grossense de Tecnologia da Informação – MTI – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (das 08h00min às 12:00 e das 14:00 às 18h00min) – Horário local (Cuiabá/MT), ou por correio eletrônico aquisicao@mti.mt.gov.br em até cinco dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Estado, do resultado do credenciamento.

9.2. A Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento (**Portaria nº 172/2022/MTI**, publicada no DOE nº 28321, de 01 de setembro e 2022), poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis, ou, neste prazo, fazer subir o recurso, devidamente informados, à autoridade superior, que proferirá sua decisão no quinquídio subsequente ao recebimento.

9.3. Somente poderá recorrer ou impugnar o recurso o representante legal da empresa.

9.4. O recurso será interposto mediante petição, entregues contra recibo, na Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (das 08h00min às 12:00 e das 14:00 às 18h00min) – Horário local (Cuiabá/MT), ou por correio eletrônico aquisicao@mti.mt.gov.br, devendo conter, sob pena de não serem conhecidos:

- a) qualificação da empresa (nome, endereço, CNPJ);
- b) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- c) fundamentação do pedido.

9.5. A Comissão Especial de Credenciamento (Portaria nº XXX /2022/MTI, publicada no DOE nº 28.030, de 29 de junho e 2021), comunicará às empresas a decisão sobre o recurso e encaminhará o processo para a homologação da autoridade superior.

9.6. Na fluência dos prazos para interposição de recurso ou impugnação de recurso, o processo ficará na UGACO- Unidade de Gerência de Aquisições e Contratos e da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI, com endereço no Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (das 08h00min às 12:00 e das 14:00 às 18h00min) – Horário local (Cuiabá/MT), onde os representantes das empresas poderão ter vista dos autos.

10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. O presente procedimento de credenciamento é regido nos termos da Lei 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da MTI/MT e no que dispuser o Decreto Estadual nº 840/2016, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado.

11. FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Credenciamento correrão por conta de recursos próprios, consignados no Orçamento da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação e estarão vinculadas às dotações orçamentárias destinadas à Empresa Mato-Grossense de Tecnologia de acordo com a previsão orçamentária prevista no Anexo II (minuta Contrato) deste Edital.

12. DA PUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. O aviso de Edital será publicado no site do Diário Oficial do Estado e no *site* da MTI;

12.2. O Edital ficará disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico <http://www.mti.mt.gov.br/licitacoes-e-contratos>.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

13.1. Os prazos de vigência estão discriminados no Anexo II (minuta do Contrato) deste Edital.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará o credenciamento da companhia aérea com as consequências avançadas e as previstas em lei ou regulamento.

14.2. Constituem motivo para credenciamento:

- I. O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos.
 - II. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos.
 - III. O atraso injustificado no início da execução das obrigações compromissadas neste Instrumento.
 - IV. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CREDENCIANTE.
 - V. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Instrumento, salvo prévia autorização.
 - VI - O desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
 - VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
 - VIII - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
 - IX - A dissolução da CREDENCIADA.
 - X - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CREDENCIADA, que prejudique a execução deste Instrumento.
 - XI - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CREDENCIANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Instrumento.
 - XII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste instrumento.
 - XIII - A contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 14.3. Os casos de credenciamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.4. O credenciamento poderá ser:
- I - Determinado por ato unilateral e escrito da CREDENCIANTE, nos casos enumerado nos incisos “I” a “XII” do parágrafo anterior.
 - II - Amigável, por Acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo.
 - II – Unilateral: por iniciativa de qualquer uma das partes, quando ocorrer, dentre outros motivos elencados das alíneas a) e) do Regulamento de Licitações e Contrato.
 - II- Judicial, nos termos da legislação.
- 14.5. O credenciamento administrativo ou amigável deverá ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 14.6. Quando o credenciamento ocorrer com base no inciso XI do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CREDENCIADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste Contrato de Prestação de Serviço até a data da rescisão.

14.7. O descumprimento por descumprimento das cláusulas contratuais poderá acarretar indenizações, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste instrumento, até o limite dos prejuízos causados a CREDENCIANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

15.1 As obrigações da credenciada estão discriminados no **Anexo II** (minuta do Contrato) desde Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

16.1 As obrigações da credenciante estão discriminadas no **Anexo II** (minuta do Contrato) deste edital.

17. DAS PENALIDADES

17.1 As penalidades em caso de descumprimento estão discriminadas no **Anexo II** (minuta do Contrato) desde Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Informações sobre este Credenciamento poderão ser obtidas por meio do e-mail: *aquisicao@mti.mt.gov.br*, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI - DAFI - UGACO – Centro Político Administrativo – CEP: 78.050-970 – Cuiabá-MT, no horário de 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

18.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

18.3. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18.4. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Estado e no site da MTI.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI, conforme disposições constantes da Lei federal nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contrato.

18.6. É facultado à Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.7. O credenciamento de qualquer interessado, com base no presente Edital, será permitido a qualquer momento, verificados os requisitos fixados no regulamento e desde que a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI não tenha feito uso de sua faculdade de declarar suspenso o Credenciamento, mediante publicação em órgão oficial competente.

18.8. A Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI poderá revogar o presente Edital de Credenciamento, desde que verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19. DOS ANEXOS

19.1 Constituem anexos ao presente Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo A – Especificação Técnica

Anexo B – Mapa de Risco

Anexo C – Tratamento de Dados Pessoais

Anexo D – Pedido de Credenciamento

Anexo E – Dados do Representante Legal

Anexo II – Minuta de Contrato e Termo de Responsabilidade

Anexo III – Modelo de Declaração;

Anexo IV – Modelo de Declaração De impedimentos Legais para Participar do Credenciamento;

Anexo V – Modelo de Declaração de Aceitação;

Anexo VI – Modelo de Procuração;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Responsabilidade, Concordância e Submissão às Condições do Edital;

Cuiabá-MT, 06 de fevereiro de 2023.

Alci de Oliveira Junior

Gerente da Unidade de Gestão de Aquisições e Contratos

Cleberson Antônio Sávio Gomes

Diretor Presidente Interino da MTI

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2022

1. UNIDADE DEMANDANTE

Setor: GACD/UGPES – Gerência de Aplicação, Conhecimento e Desenvolvimento de Gestão de Pessoas

Telefone: 3613- 3075

2. UNIDADE RECEBEDORA

Setor: UGPES– Unidade de Gestão de Pessoas

Telefone: 3613-307

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

<input type="checkbox"/> Aquisição de Bens Imóveis	
<input type="checkbox"/> Aquisição para Premiação	<input type="checkbox"/> Obra / Serviço de Engenharia
<input type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Aquisições de Licenças de Software
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica	<input type="checkbox"/> Aquisições de Licenças de Hardware
<input type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis sem Mão de Obra	<input type="checkbox"/> Material Permanente
<input type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis com Mão de Obra	<input type="checkbox"/> Material de Consumo

4. DO OBJETO

Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos, por cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, de abrangência nacional, (Estados, Capitais e Municípios), aos empregados da MTI, que possibilitem a compra de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura”, em rede de

estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinentes e dispositivos normativos que regulamentam o “Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT”, instituído pela Lei nº 6.321/76 e regulamentado pelo Decreto nº 5/91, destinados os Empregados da MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, para todos os fins e efeitos.

5. DA JUSTIFICATIVA

A contratação desses serviços fundamenta-se no cumprimento ao que determina a Cláusula Quinta do Acordo Coletivo 2020/2022, que prevê a concessão de benefício na forma de ticket alimentação, mensalmente aos empregados da MTI, na quantidade equivalente a 22 (vinte e dois) dias de trabalho, no valor de R\$ 43,00 (quarenta e três reais), por dia trabalhado, aos empregados públicos da MTI, por meio “Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)”, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.

Salienta-se que a pactuação deste benefício no Acordo Coletivo, fora realizado por estudos por comissão designada através da Portaria nº 066/2011, que apresentou relatório no processo nº 404882/2011, recomendando que fosse analisada a viabilidade do benefício, com a consequente implantação do PAT, melhorando as condições nutricionais e qualidade de vida dos servidores refletindo no aumento da produtividade laboral.

Com a publicação pelo Governo Federal da MP 1.108/2022, estabelecendo novas regras e critérios para concessão do auxílio alimentação e o fim dos descontos oferecidos a empresas clientes pelas fornecedoras do benefício, fez-se com que as distorções de mercado existentes na contratação das empresas fornecedoras fossem corrigidas. Essas novas regras e critérios acabaram com a vantagem competitiva entre elas, por este motivo, a natureza do serviço a ser prestado e a impossibilidade prática de se estabelecer a concorrência entre os interessados, indicam que esta demanda possa ser mais bem atendida mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, hipótese em que a Administração procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas em edital.

No caso em comento, como se trata de um contrato de adesão em que as condições são uniformes para os contratados, fica assegurada a isonomia, podendo qualquer empresa, que assegure o fornecimento do objeto, habilitar-se, desde que atenda aos requisitos estabelecidos em edital e normas pertinentes.

O Tribunal de Contas da União reconheceu, que, entre as vantagens auferidas com o credenciamento, pode-se mencionar a melhor qualidade dos serviços, conforme se infere do julgado abaixo citado:

“... no sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurado tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação, amparado no art. 25 da Lei 8.666/93. (Decisão 104/95 – Plenário) ”

Neste contexto, faz-se necessário o credenciamento de empresas que têm expertise no objeto deste termo de referência para dar cumprimento ao que determina Cláusula Décima do Acordo Coletivo 2020/2022, que prevê a concessão do benefício e a opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo, bem como atender o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT (Lei nº 6.321, de 14/04/1976).

6. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 35 §1º Item V RLC/MTI)

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2259
Unidade Orçamentária:	11401	Tarefa:	01
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.06 0	Fonte:	15010000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$ 4.086.720,00		

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS

7.1 “O valor global, estimado para custeio do objeto contratual a ser pago pelos fornecimentos em créditos mensais, através de cartão eletrônico magnético, ou oriundos de tecnologia adequada ao PAT, é de R\$ 4.086.720,00 (quatro milhões, oitenta e seis mil, setecentos e vinte reais) em Vale Alimentação”;

7.2 Este valor poderá ser revisto nos casos de alteração na política econômica, revisão de orçamento e/ou novas regras estabelecidas no Acordo Coletivo de Trabalho dos empregados da MTI, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

7.3 As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do registro de preços, servindo apenas como referencial para a elaboração do credenciamento.

7.4. No valor a ser transferido pela **CRENCIANTE** à **CRENCIADA** não deverão incidir quaisquer custos diretos e indiretos, por ser expressamente vedada a incidência de taxa de administração.

PREVISÃO DE CÁLCULO PARA FORNECIMENTO MENSAL					
Descrição	Beneficiários	Qtde de Vale (dias)	R\$ Unit.	Valor Total Unitário	Total Mensal dos Créditos
Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, abrangência nacional, nas localidades (Estados, Capitais e Municípios)	360	22	43,00	946,00	340.560,00
Total Mensal dos Créditos					340.560,00
Total Anual dos Créditos					4.086.720,00

8. DA MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

8.1. O Credenciamento, será formalizado com fundamento nº Lei 13.303/2016, e especificamente, nos artigos 4º, inciso IX; 11, inciso IV e 14 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

9. DA DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1 – Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações:

9.2 – Fornecimento de tíquete, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição das refeições prontas e dos gêneros alimentícios "in natura", e caso necessário, o fornecimento de "vouchers" impressos em papel de segurança.

9.2.1 – Os beneficiários obterão 22 (vinte e dois) créditos mensais, equivalentes ao dia trabalhado, nos valores e quantidades apresentados no item 7. Deste Termo de Referência, com a prerrogativa de cartão alimentação.

9.2.2 – O valor mensal estimado para esta licitação é de R\$ 340.560,00 (trezentos e quarenta mil, quinhentos e sessenta reais), e global, para o período de 12 (doze) meses, de R\$ 4.086.720,00 (quatro milhões, oitenta e seis mil e setecentos e vinte reais), conforme, “item 7”, deste TR, devendo o pagamento ser efetuado de acordo com o número de beneficiários indicados pela MTI.

9.3 – O início da prestação dos serviços se dará a partir da data de expedição da Ordem de Serviço/Fornecimento.

9.4 – O prazo para fornecimento do benefício alimentação, implantação do sistema, e treinamento operacional interno, deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço/Fornecimento (item 9.3).

9.5 – As quantidades de créditos eletrônicos do benefício alimentação, serão fornecidas mensalmente, de acordo com solicitação da CREDENCIANTE e poderá ser alterada em função de movimentação do quadro de pessoal.

9.6 – O Cartão Magnético deverá conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

9.6.1 – Identificação da empresa, por meio da sigla ou nome DA CREDENCIANTE;

9.6.2 – Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;

9.6.3 – Nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço;

9.6.4 – Identificação do usuário pelo nome;

9.6.5 – Senha numérica pessoal;

9.7 – Os cartões deverão ser entregues em envelopes / malotes lacrados, que serão conferidos tanto pela CREDENCIANTE, como pelo empregado beneficiário, na presença da pessoa que fará a entrega.

9.8 – Os cartões devem ser acondicionados em envelopes/pacotes com identificadores do tipo e do local de destino, conforme acordado com a CREDENCIANTE, sendo que dentro de cada pacote deve existir relatório com os seguintes dados:

9.8.1 – Sigla/nome da Dependência do beneficiário;

9.8.2 – Sigla da lotação do beneficiário;

9.8.3 – Nome do beneficiário conforme informado no arquivo disponibilizado pela CREDENCIANTE, contendo matrícula, número do cartão, valor do crédito e campo para assinatura.

9.9 – A empresa vencedora deverá comprovar preferencialmente possuir convênio para aceitação de no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas (delivery), tais como: Ifood, Rappi ou Uber Eats."

9.10 – A CREDENCIADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados e hipermercados, modalidade alimentação, abrangência nacional, nas localidades (Estados, Capitais e Municípios);

9.11 – Caso o credenciamento solicitado não seja concretizado conforme previsto no item 9.10, a CREDENCIANTE, mediante autorização expressa, pode autorizar o credenciamento de outro ou aos beneficiários, sem custo adicional.

9.12 – A informação da inclusão/exclusão de beneficiário constará no arquivo de pedido mensal enviado à CREDENCIADA com o acréscimo ou decréscimo de beneficiários incluídos no pedido.

9.13 – A presente contratação será distribuída em lote único, com estabelecimento após aceite da justificativa formal feita pela CREDENCIADA, que envidará esforços para aumentar a rede conforme solicitação da MTI;

9.14 - A CREDENCIADA deverá manter serviço emergencial que garanta os prazos de entrega e disponibilização dos créditos solicitados para o cartão, e que substitua os meios rotineiros nos casos de impedimento. Caso necessário a CREDENCIANTE poderá solicitar que os créditos sejam disponibilizados no mesmo dia da solicitação.

9.15 – Sempre que sofrer alteração no valor facial do benefício alimentação, a CREDENCIANTE informará à CREDENCIADA para efeito de atualização do seu cadastro.

9.16 – A CREDENCIANTE poderá solicitar créditos no cartão, em valores diferenciados em complemento à concessão do benefício aos beneficiários.

9.17 – A CREDENCIANTE poderá solicitar o estorno de créditos total ou parcial.

9.18 – Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para solicitar o(s) cartão(ões) de uma CREDENCIADA e poderão requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA, sem prejuízo do saldo remanescente, após 12 (doze) meses de utilização.

9.19 – A CREDENCIADA poderá oferecer a CREDENCIANTE programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização abrangência nacional, nas localidades (Estados, Capitais e Municípios);

10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

10.1 - A participação neste CREDENCIAMENTO implica plena e irrevogável aceitação das normas constantes no Edital e seus Anexos.

10.2 - O CREDENCIADO deverá assumir a integral responsabilidade pelas atividades descritas no Escopo do Edital e respectivos anexos.

10.3 - **PODERÃO PARTICIPAR** deste credenciamento as pessoas jurídicas, nacionais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e que preencham as condições exigidas no edital e seus anexos.

10.4 - **NÃO PODERÃO** participar deste **CREDENCIAMENTO** e nem serem contratadas as empresas que se enquadrem nas seguintes situações:

10.4.1. Cujo objeto social ou ramo de atividade seja incompatível com o objeto da licitação;

10.4.2. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da MTI;

10.4.3. Suspensa pela MTI;

10.4.4. Declarada inidônea pela Administração Pública da União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

10.4.5. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea perante a MTI;

10.4.6. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea perante a MTI;

10.4.7. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea perante a MTI, no período dos fatos que tenham dado ensejo à sanção;

10.4.8. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea perante a MTI, no período dos fatos que tenham dado ensejo à sanção;

10.4.9. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que tenha participado, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

10.4.10. Que esteja sob regime de falência decretada, ou sob processo de dissolução ou liquidação;

10.4.11. que esteja sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, podendo o edital autorizar sua participação, desde que comprovadas condições objetivas de cumprimento do contrato e de garantia extra de execução;

10.4.12. que estejam reunidas em Consórcio, ainda que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias;

10.4.13. que tenham em comum os sócios/controladores, ou administradores/gestores, ou contadores responsáveis, ou responsáveis técnicos, ainda que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias.

10.4.14. Aplica-se a vedação prevista acima:

10.4.14.1. a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau, com:

a) dirigente da MTI;

b) O disposto no item antecedente aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela MTI no curso do CREDENCIAMENTO.

10.4.15. Para verificação da regularidade da situação da interessada em se credenciar, a MTI poderá consultar, a qualquer tempo, os cadastros oficiais de Fornecedores Impedidos de Contratar com a Administração Pública Estadual.

11. CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES - DO PREENCHIMENTO DOS CRITÉRIOS HABILITATÓRIOS (ART. 30 RLC/MTI)

11.1- Para participação neste credenciamento, os interessados deverão observar todas as exigências contidas no edital deste Credenciamento e apresentar, em conformidade ao art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI - RLC - RLC/MTI, os seguintes documentos:

11.2 - Pedido de credenciamento em conformidade com o modelo anexo da presente NORMA, no qual constará:

11.2.1 - Declaração escrita e assinada pelo representante legal do interessado em se credenciar de que:

- a) cumpre do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, mediante declaração emitida pelo licitante/futuro contratado;
- b) não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto na Lei nº 9.777, de 30 de dezembro de 1998, na Lei nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003 e na Lei Complementar Federal nº 75, de 20 de maio de 1993;
- c) informando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- d) informando que não existem em seu quadro de empregados públicos exercendo
- e) funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- f) a empresa não se enquadra em uma das hipóteses do art. 17 do RLC/MTI
- g) está ciente que no momento da contratação irá dispor por meio digitalizado a relação de estabelecimentos credenciados por Unidade de Federação.

11.3. Habilitação Fiscal

11.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2 - Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada mediante a apresentação, respectivamente, de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.3.3 - Consulta da pretensa contratada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas, em cumprimento ao inciso III, do art. 38, da Lei 13.303/2016;

11.3.4 - Comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Previdência - MTP relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT - instituído pela Lei n. 6.321/76.

11.4. Habilitação jurídica da empresa:

11.4.1 - cédula de identidade e CPF, no caso de pessoa física;

11.4.2 - registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

11.4.3 - ato constitutivo registrado e ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores, no caso de sociedades anônimas;

11.4.4 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;

11.4.5 - inscrição do ato constitutivo, no Registro Mercantil

11.4.6 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico [www. portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), bem como o Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF e Carteira de Identidade - RG.

11.5. Qualificação técnica:

11.5.1 - Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto deste TR, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura” em rede de estabelecimentos credenciados por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia superior.

11.6. Qualificação Econômico-Financeira:

11.6.1 - Comprovação do Índice de Liquidez Corrente (ILC) \geq (maior ou igual) 1. $ILC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$, a ser apurado com base no balanço do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei.

11.6.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

12.1 - Este credenciamento terá validade de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - A vigência do contrato por 12 (doze meses) a contar da data de expedição da Ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

14. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1 - O processamento E o julgamento dos **Documentos para Credenciamento** serão em sessões internas, por meio de Comissão Especial de Credenciamento.

14.2 - O julgamento dos **Documentos para CREDENCIAMENTO** será efetuado a partir da comprovação do atendimento das exigências estabelecidas no item “DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS” do Edital e obedecerá, ainda, aos seguintes critérios:

14.3 - Serão inabilitados os interessados que não atenderem a qualquer das exigências para **CREDENCIAMENTO** estabelecidas no edital.

14.4 - As fornecedoras pendentes de habilitação poderão, a qualquer tempo, observado o prazo constante no item 17, apresentar documentação complementar, desde que seja apresentada nos termos do item “**ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**” deste Edital.

14.5 - É facultado à Comissão, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, permitida a juntada de documentação não apresentada na ocasião oportuna;

14.6 - O não atendimento à solicitação no prazo estabelecido pela Comissão importará na inabilitação da interessada.

14.7 - A **CREDENCIANTE** reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas aos documentos de habilitação apresentados, bem como solicitar a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à autenticidade da cópia. A falta ou insuficiência do atendimento dessa solicitação excluirá a interessada do processo seletivo.

14.8 - O resultado do Julgamento dos **Documentos para CREDENCIAMENTO** com a indicação das fornecedoras credenciadas e das inabilitadas será divulgado por meio de publicação no endereço eletrônico www.mti.mt.gov.br.

14.9 - Para fins de manter regulares todas as condições de credenciamento, as **CREDENCIADAS** deverão informar as alterações referentes à habilitação e às condições exigidas, através do envio de documentação nos mesmos termos do Edital.

15. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

15.1 - Após a publicação do Resultado de Julgamento dos **Documentos para**

CRENCIAMENTO, será iniciada a fase recursal.

15.2 - Qualquer credenciada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da comunicação da apresentação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3 - As razões recursais, bem como as contrarrazões, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito e enviadas ao endereço eletrônico.

15.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais, bem como os que forem enviados por outros meios.

15.5 - Os recursos e contrarrazões recebidos, assim como as decisões deles decorrentes, serão disponibilizados no, para conhecimento de todos os interessados, sendo dever da credenciada consultar diariamente o para verificação de inclusão dos referidos documentos.

15.6 - A intimação dos atos será feita mediante publicação no, considerando-se intimados todos os interessados no credenciamento.

15.7 - Os recursos serão apreciados pela Comissão de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior.

15.8 - O recurso contra a decisão da Comissão de Credenciamento terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando a Comissão de Credenciamento puder decidir de plano.

15.9 - Por não haver caráter competitivo neste CREDENCIAMENTO, o efeito suspensivo a que se refere este item será aplicado apenas aos atos objeto de Recurso.

15.10 - O acolhimento do recurso importará na validação dos atos suscetíveis de aproveitamento.

15.11 - Poderão ser inadmitidos de plano os recursos meramente protelatórios, impertinentes ou intempestivos, com possibilidade de aplicação de penalidades.

15.12 - Consideram-se recursos manifestamente protelatórios aqueles que versarem sobre matérias já discutidas e decididas ou preclusas no curso do certame ou, ainda, aqueles que simplesmente requererem vistas aos autos do processo, sem motivar de forma clara e objetiva a razão de seu inconformismo com relação ao resultado do certame.

16. HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a interposição, a autoridade competente homologará o (s) resultado (s) do Credenciamento e autorizará a celebração do (s) respectivo (s) contrato (s) do objeto deste **CRENCIAMENTO** à (s) **CRENCIADA (S)**, nos termos da Especificação Técnica.

17. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

17.1 - O processo de contratação poderá ser anulado ou revogado, a qualquer tempo, mediante justificativa expressa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2 - A anulação poderá ser declarada de ofício ou por provocação de terceiros, devidamente fundamentada, salvo quando for viável a convalidação do ato ou procedimento viciado, observados o contraditório e a ampla defesa.

17.3 - A anulação do Processo por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, observado o disposto no item subsequente.

17.4 - A nulidade do Processo induz à extinção do contrato.

17.5 - A revogação do processo de contratação será admitida por razões de interesse público superveniente, devidamente justificado, observados o contraditório e a ampla defesa, se for o caso.

18. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - Após a homologação pela Autoridade Competente, as **CRENCIADAS** serão convocadas para seleção pelos empregados, nos termos da Especificação Técnica.

18.2 - Após a escolha pelos empregados, as **CRENCIADAS** selecionadas serão convocadas eletronicamente por meio do e-mail e telefone celular informados, para assinar o contrato na plataforma DocuSign, nos termos da Minuta de Contrato. Os signatários devem configurar seu correio eletrônico para que os e-mails do domínio não sejam direcionados para a caixa de Spam. Uma vez que o contrato for emitido, a convocação se dará imediatamente, devendo o(s) responsável(is) assinar o contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.3 - Quando a **CRENCIADA** não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, o **CONTRATO** não poderá ser assinado até a sua regularização.

18.4 - Na hipótese acima citada, a **CRENCIANTE** irá descredenciar a fornecedora já **CRENCIADA** até que seja regularizada a sua situação.

18.5 - Aplicam-se às mesmas regras citadas na presente Seção, no que couber, para a assinatura de Termos Aditivos e demais instrumentos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 – Executar o objeto deste Termo de Referência na integralidade dos serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

19.2 – Fornecer os tíquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitado pela CREDENCIANTE e na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT aos beneficiários indicados pela CREDENCIANTE para pagamento na rede de estabelecimentos comerciais credenciados e empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas (delivery).

19.3 – Como condição para assinatura do contrato, a CREDENCIADA habilitada deverá comprovar a rede de estabelecimentos conveniados no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data em que lhe foi atribuído o objeto da licitação (adjudicação), e manter quantitativo mínimo sob pena de sua exclusão do credenciamento.

19.4 – A listagem deverá ser fornecida em arquivo eletrônico editável (formato Excel extensão “.xlsx”) e conter, no mínimo, as seguintes informações dos estabelecimentos: CNPJ, razão social, Nome fantasia, município, cidade, estado e telefone.

19.5 – Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

19.6 – Os cartões eletrônicos/magnéticos serão entregues nos endereços informados no ato da assinatura do contrato.

19.7 – O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

19.8 – A responsabilidade pela entrega dos cartões alimentação será exclusivamente da CREDENCIADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CREDENCIANTE, nas localidades informadas na assinatura do contrato, ficando reservado à CREDENCIANTE o direito de mudança dos endereços de entrega e inclusão de novos endereços sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias úteis.

19.9 – Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CREDENCIANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, iguais ou diferentes, desde que observados o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CREDENCIANTE.

19.10 – Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

19.11 – Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA

deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.

19.12 – A CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais, mensais e de transações diárias dos cartões.

19.13 – Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

19.14 – No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a CREDENCIADA deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo beneficiário na central de atendimento.

19.15 – Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico / magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CREDENCIANTE.

19.16 – Organizar, manter e administrar rede de estabelecimento (restaurantes, estabelecimentos comerciais e empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas - delivery) que aceite como forma de pagamento os benefícios alimentação contratados, na quantidade necessária para melhor atendimento aos beneficiários, evitando fazer convênio com estabelecimentos que ofereçam apenas refeições frugais ou de valores nutrológicos contraindicados, em conformidade com os critérios da Comissão Especial para Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador.

19.17 – Disponibilizar em aplicativo, site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio refeição e convênio alimentação.

19.18 – A CREDENCIANTE reserva-se ao direito de proceder, em qualquer tempo, a seleção dos estabelecimentos contidos nas listagens disponibilizadas, mantendo em lista própria somente aqueles que prestarem serviços convenientes.

19.19 – Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.

19.20 – Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos beneficiários do CREDENCIANTE.

19.21 – Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação de alimentação emitidos pela CREDENCIADA e solicitados pela CREDENCIANTE.

19.22 – Manter, em caráter efetivo e constante, fiscalização nutrológica e administrativa nos estabelecimentos conveniados.

19.23 – Manter o seu credenciamento junto à Comissão Especial para Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador, na periodicidade que está a determinar, bem como, assegurar que os estabelecimentos conveniados ofereçam sempre refeições dentro dos padrões nutrológicos fixados pela referida Comissão.

19.24 – Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CREDENCIANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

19.25 – Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

19.26 – Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

19.27 – Indicar oficialmente à CREDENCIANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto (s) deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifiquem nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades.

19.28 – A CREDENCIADA deverá indicar no corpo da nota fiscal e/ou fatura as seguintes informações:

19.28.1 – CNPJ para faturamento;

19.28.2 – Nome e Número do Banco;

19.28.3 – Número da Agência;

19.28.4 – Número da Conta Corrente; e

19.28.5 – Discriminativo de impostos, conforme determinado por legislação em vigor.

19.29 – A CREDENCIADA deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

19.30 – A CREDENCIANTE pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios refeição e alimentação, que forem devolvidos.

19.31 – Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, para a Unidade de Gestão de Pessoas (UGPES), ou outra que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.

19.32 – Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselha o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e atesto.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 – Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos empregados que serão beneficiados com vale alimentação, beneficiários necessários à operacionalização do presente contrato.

20.2 – As atualizações das informações serão enviadas à CREDENCIADA, pela GACD/UGPES, todo início de cada mês, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.

20.3 – Colocar à disposição da CREDENCIADA os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;

20.4 – Colocar à disposição da CREDENCIADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

20.5 – Para fins de contrato, a CREDENCIANTE estipula o valor facial unitário em R\$ 43,00 (Quarenta e três reais) por dia, informados para os benefícios alimentação, podendo estes ser alterados a qualquer momento pela CREDENCIANTE.

21. REQUISITOS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

21.1 - Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

21.1.1 - provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade CREDENCIANTE, no ato da análise e validação do relatório mensal emitido pelo sistema WEB, caso encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, solicitará a emissão de recibo;

21.1.2 - definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

21.2 - Na hipótese de irregularidade não sanada pela CREDENCIADA, o Fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

21.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

21.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

22. DO PAGAMENTO

22.1 – A CREDENCIANTE realizará o pagamento, na forma estabelecida na minuta do Contrato anexo ao Edital de Credenciamento e no Contrato, conforme estabelecido no instrumento contratual;

22.2 - O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

22.3 - O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n^{os} 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

22.4 - O pagamento será efetuado pelo CREDENCIANTE em favor da CREDENCIADO em até 30 (trinta) dias corridos, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do CREDENCIANTE e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n^{os} 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, os quais são:

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm); IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br); V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br);

22.5 - Deverá ser indicado no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente;

22.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da Contratada;

22.7 - O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

22.8 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CREDENCIANTE, não serão geradores de direito a qualquer acréscimo financeiro.

22.9 - Caso seja motivado pelo CREDENCIADO, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

22.10 - O CREDENCIANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após o atesto de que o objeto contratado foi entregue/executado e está em conformidade com as especificações do Contrato;

22.11 - Caso constatado alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselha o seu pagamento, esta será devolvida à CREDENCIADA, com a informação que motivou sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

22.12 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

22.13 - O CREDENCIANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

22.14 - Caso o objeto tenha sido **RECEBIDO PARCIALMENTE**, o pagamento da Nota Fiscal/Fatura deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;

22.15 - O CREDENCIANTE somente ressarcirá os custos dos benefícios alimentação contratados, não cabendo ao CREDENCIADO direito a valores pela não prestação dos serviços;

22.16 - Não será efetuado pagamento de Notas Fiscais/Faturas pendente de adimplemento por parte da CREDENCIADA, se enquadrando nesta situação, os casos em que não houver o recebimento definitivo do objeto;

22.17 - Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços e no Contrato, em face dos acréscimos realizados.

22.18 - Nenhum pagamento isentará a CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

22.19 - As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

22.20 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CREDENCIADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de atender as demandas contratadas, ou não as entregou com a qualidade mínima exigida;

22.21 - Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela CREDENCIADA não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das

respectivas obrigações;

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1 - O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos/MTI.

23.2 - Durante a vigência do Contrato a CREDENCIADA poderá solicitar o reequilíbrio/reajuste para manter o equilíbrio econômico financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, que tem aplicação subsidiária, juntando a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

23.3 - Conforme o art. 3º da Lei nº 10.192/01, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da Contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-IBGE.

23.4 - Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de Contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

23.5 - Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

24. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ARTS. 91 DO RLC/MTI)

24.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da MTI especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

24.2. O representante da MTI anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

24.4. O fornecedor deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.

24.5. A fiscalização da execução do contrato consistem na verificação, por empregado público indicado pela MTI, do cumprimento das obrigações contratuais por parte do Contratado, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários, observando para tanto a descrição do objeto e dos serviços constante no Termo de Referência.

24.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

24.7. A fiscalização por parte da MTI não exime, nem reduz a responsabilidade da contratada no cumprimento dos seus encargos.

24.8 – Informar à unidade gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência;

24.9 – Proceder à avaliação trimestral do desempenho da empresa CREDENCIADA, os quais serão encaminhados à esta e deverão conter o ciente expresso e ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante do mesmo nível administrativo e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;

24.10 – Impedir a execução de qualquer serviço não previsto no objeto do contrato;

24.11 – A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais e das instruções formuladas pela Administração. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

24.11.1 – VERBAIS – nos casos rotineiros ou de urgência, registrando-se, posteriormente, se for o caso, assinado pelos representantes das partes contratantes;

24.11.2 – POR ESCRITO – nos casos que exijam operações mais complexas, estipulando se prazo para sanar a deficiência apontada. As solicitações por escrito deverão ser feitas, por intermédio de Memorando;

NOTA: A omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CREDENCIADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência;

24.12 – A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CREDENCIADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado;

24.13 – Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CREDENCIADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata;

24.14 – A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CREDENCIADA as penalidades previstas em cláusulas contratuais;

24.15 – Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas da FISCALIZAÇÃO e do Representante da CREDENCIADA.

24.16 – A FISCALIZAÇÃO manterá um arquivo, eletrônico ou físico, conforme definido pela FISCALIZAÇÃO, onde serão registradas as irregularidades ou faltas, os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, anotando as observações que julgar necessárias e assiná-lo em conjunto com o representante da CREDENCIADA, por meio de seu (s) preposto (s), e pelos membros da FISCALIZAÇÃO a cada novo registro.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

Dispensada a apresentação de garantia

26. DA GARANTIA DOS BENS

26.1 - Aplica-se automaticamente o disposto na Lei nº 8.78, de 11 de setembro de 1990, e alterações posteriores.

27. EQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO (REACTUAÇÃO, REAJUSTES E REVISÃO)

27.1 - Poderá ser reajustado o contrato, conforme cláusula contratual e disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 82 DA LEI 13.303/2016 e art 79 do RLC)

28.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CREDENCIADA à multa de mora, na forma prevista no contrato, conforme autoriza o artigo 82 da Lei 13.303/2016 e regulamento da MTI:

a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato;

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor mensal do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

28.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a CREDENCIANTE poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) advertência;

b) multa no percentual de até 10% (dez por cento), por ocorrência, do valor mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicados oficialmente;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a MTI, por um período não superior a 02 (dois) anos;

28.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 28.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea “b” retro, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

28.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 28.2, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CREDENCIANTE e apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a CREDENCIADA for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito à CREDENCIADA a qualquer contestação.

28.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 28.2, é de competência exclusiva do Diretor Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

28.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 28.2, poderá também ser aplicada à CREDENCIADA que, na execução do contrato:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com empresa pública ou sociedade de economia mista, em virtude de atos ilícitos praticados.

28.7. A advertência também será aplicada nos casos em que o serviço não for executado de acordo com o recomendado (por escrito) pelo empregado público responsável pela fiscalização do contrato, ou deixar de ser feito.

28.8. A multa também deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, com aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato.

28.9. O não cumprimento, pela CREDENCIADA do prazo de início dos serviços ensejará a aplicação de multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) deste.

28.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CREDENCIANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do art. 87 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

28.11. A CREDENCIANTE formalizará comunicado à CREDENCIADA sobre as multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada à CREDENCIANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

28.12. Será de responsabilidade da CREDENCIADA o ônus resultante de quaisquer ações ou demandas judiciais, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, desde que discutidas na esfera judicial.

28.13. Obriga-se também a CREDENCIADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

28.14. Caso a CREDENCIADA não possa cumprir o prazo estipulado para a execução do contrato, deverá apresentar justificativa por escrito. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo, deverá ser encaminhada à CREDENCIANTE, até o vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

29. DA RESCISÃO (ART. 87 DO RLC)

29.1. As partes poderão rescindir o contrato, de forma amigável, unilateral ou judicial, nas hipóteses previstas no art. 87 do RLC/MTI.

30. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

30.1. Para a execução deste objeto, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

30.2. Serão observadas durante toda a vigência contratual os dispositivos do Decreto Estadual nº 572/2016, do Código de Conduta e Integridade da MTI, e respectivas normas internas relacionadas a este item.

31. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

A Contratada deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação e dar ciência do mesmo a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato, comprometendo-se perante MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da

Informação, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito.

32. MATRIZ DE RISCO

32.1 - Enquanto Empresa Pública, a MTI está sujeita a diversos fatores internos e externos que impactem ou mesmos frustrem seu planejamento e conduzam ao enfrentamento de riscos indesejáveis, tornando-se, portanto, ameaças no cumprimento ao que determina a Cláusula Quinta do Acordo Coletivo 2020/2022, que prevê a concessão de benefício na forma de ticket alimentação.

32.2 - A Matriz de Riscos é a caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

32.3- A CREDENCIADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo E do Termo de Referência.

32.4 - A CREDENCIADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competem à CREDENCIANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo E do Termo de Referência.

33. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

33.3 Não se aplica.

34. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

34.1. Será admitida a participação de MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

34.2. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

35. SUBCONTRATAÇÃO (X) Não Será Aceito Subcontratação	() Será Aceito Subcontratação
Justificativa: conforme item 21.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.	

36. CONSÓRCIO

() Não Será Aceito Consórcio	(X) Será Aceito Consórcio
Justificativa: Não há impedimentos para participação de consórcios.	

37. COOPERATIVAS

(X) Não Será Aceito Cooperativa	() Será Aceito Cooperativa
Justificativa: Não se aplica.	

38. EMPRESAS ESTRANGEIRAS

(X) Não Será Aceito Empresa Estrangeira	() Será Aceito Empresa Estrangeira
Justificativa: Não se aplica.	

39. NECESSIDADE DE VISTORIA

39.1 Não se aplica.

40. GESTOR DO CONTRATO

40.1. Gestora do Contrato: Silvia Márcia Fernandes

41. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO

41.1. Fiscal: Vlademir Sacal.

Suplente: Ana Flavia Derze Soares

42. ASSINATURAS

UNIDADE DEMANDANTE	CHEFIA SUPERIOR
<p>Data: ____/____/2022</p> <p>_____</p> <p>Ana Flavia Derze Soares</p> <p>Gerente de Aplicação, Desenvolvimento e Conhecimento</p> <p>GADC/UGPES/DAFI/MTI</p>	<p>Data: ____/____/2022</p> <p>_____</p> <p>Silvia Márcia Fernandes</p> <p>Unidade de Gestão de Pessoas</p> <p>UGPES/DAFI/MTI</p>
DIRETOR DA ÁREA	
<p>Data: ____/____/2022</p> <p>_____</p> <p>César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo / MTI</p>	

UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇA	ORDENADOR DE DESPESAS
<p>Data: ____/____/2022</p> <p>_____</p> <p>Michele Nunes de Oliveira</p> <p>Unidade de Gestão de Orçamento e Finanças</p>	<p>Data: ____/____/2022</p> <p>_____</p> <p>César Fernando Berriel Vidotto</p> <p>Diretor Administrativo</p>
<p>AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO</p>	
<p>DATA ____/____/2022</p> <p>_____</p> <p>CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES Diretor – Presidente Interino – MTI</p>	

ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

FORNECIMENTO DE VALES ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos, por cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, de abrangência nacional, (Estados, Capitais e Municípios), aos empregados da MTI, que possibilitem a compra de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura”, em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinentes e dispositivos normativos que regulamentam o “Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT”, instituído pela Lei nº 6.321/76 e regulamentado pelo Decreto nº 5/91, destinados os Empregados da MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, para todos os fins e efeitos.

2. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

2.1. Implementação, administração e disponibilização de créditos, por cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, de abrangência nacional, (Estados, Capitais e Municípios), aos empregados da MTI, que possibilitem a compra de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura”, em rede de estabelecimentos credenciados.

2.2. O valor mensal inicial do benefício, definido em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), consta na tabela do item **2.4**

2.3. Os tíquetes deverão ser fornecidos nas seguintes modalidades:

2.3.1. Vale alimentação eletrônico para cada empregado, de acordo com o pedido mensal.

2.4. A quantidade de empregados a utilizar o vale, com base em outubro/2022, é conforme tabela a seguir.

	EMPREGADOS	QTDA DE DE VALE NO MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL MENSAL DO CRÉDITO
MT I	360	22	R\$ 43,00	R\$ 946,00	R\$ 340.560,00
VALOR TOTAL - 12 MESES					R\$ 4.086.720,00

- 2.4.1.** A quantidade informada é apenas referencial, não constitui garantia de pedido mínimo. Os pedidos serão informados mensalmente à CREDENCIADA.
- 2.5.** Os vales alimentação, na forma de crédito em cartão eletrônico e/ou magnético, com chip de segurança, deverão ser fornecidos com o valor estabelecido pela CREDENCIANTE.
- 2.6.** Os cartões deverão ser confeccionados na modalidade magnético com chip, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações, sendo entregues de forma individualizada e com a devida identificação do usuário.
- 2.7.** Os cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip de segurança, de alimentação deverão dispor dos seguintes caracteres/informações:
- Número sequencial de identificação do cartão;
 - Nome da empresa que o empregado labora: Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação- MTI;
 - Nome completo do empregado;
 - Cartão alto relevo para deficiente visual.
- 2.8.** A CREDENCIADA deverá providenciar a primeira remessa dos cartões até o 5º (quinto) dia útil após assinatura do contrato.
- 2.8.1.** Após a primeira remessa dos cartões, os próximos pedidos ao longo do contrato deverão ser entregues no endereço informado pela CREDENCIANTE, em até 7 (sete) dias úteis, a contar da data do pedido.

-
- 2.9.** Todos os custos de confecção, bem como a logística de entrega dos cartões é de responsabilidade da CREDENCIADA.
- 2.9.1.** A CREDENCIANTE deverá disponibilizar um representante para realizar a distribuição da primeira remessa dos cartões alimentação/refeição dos empregados na Sede, Palácio Paiaguás - na Rua Des. Carlos Avalone, s/nº - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT.
- 2.9.2.** A CREDENCIANTE deverá comprovar, por meio de relatório físico ou digital, o protocolo de entrega dos cartões com a devida assinatura e matrícula de quem o recebeu.
- 2.10.** A CREDENCIADA deverá fornecer, sem ônus adicionais para as CREDENCIANTE, segundas e demais vias de cartões necessários em função de extravio, perda, furto, quebra, etc.
- 2.10.1.** As segundas e demais vias de cartões deverão ser entregues no endereço informado pela CREDENCIANTE, com os prazos supracitados no item **2.8.1**.
- 2.11.** Os créditos deverão estar disponíveis para utilização nos estabelecimentos conveniados a partir de 00h:01min da data solicitada pela CREDENCIANTE, de acordo com a encomenda mensal.
- 2.12.** Poderão ocorrer solicitações de créditos e quantidades diferentes daqueles estabelecidos neste documento, bem como estornos de créditos efetuados no cartão, de acordo com as necessidades da CREDENCIANTE.
- 2.12.1.** Os estornos de créditos efetuados, bem como os reembolsos dos valores correspondentes deverão ser efetuados num prazo máximo de 48 horas, contados da solicitação.
- 2.12.2.** Os créditos efetuados nos cartões de alimentação permanecerão disponíveis aos empregados/aprendizes independentemente da frequência do uso do cartão.
- 2.12.3.** Em caso de término da vigência do contrato, ou no caso de rescisão antecipada, manter-se-ão as mesmas condições do serviço até que os saldos dos cartões de alimentação dos empregados se esgotem por completo.
- 2.13.** A CREDENCIADA deverá fornecer, após o crédito nos cartões, relatório digital disponibilizado no site, contendo os nomes dos usuários, objetivando a comprovação de recebimento pela CREDENCIANTE.

3. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

3.1. Compete à CREDENCIANTE:

- 3.1.1.** Fornecer relação de empregados contendo nome, matrícula, órgão e endereço de lotação para subsidiar a CREDENCIADA na confecção e entrega dos cartões.
- 3.1.2.** Informar à CREDENCIADA quando houver quaisquer alterações no quantitativo, valores, percentual por modalidades, bem como a inclusão e exclusão de localidades de entrega dos cartões.
- 3.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA nos prazos e condições ajustadas.
- 3.1.4.** A CREDENCIANTE poderá realizar pesquisa de satisfação semestral com os empregados. Caso não haja satisfação igual ou superior a 70%, o contrato poderá ser rescindido.
- 3.1.5.** A CREDENCIANTE poderá fiscalizar a CREDENCIADA junto aos estabelecimentos, para aferir se o credenciamento realmente está ativo e se estão recebendo devidamente o repasse financeiro.

3.2. Compete à CREDENCIADA:

- 3.2.1.** Fornecer os cartões em estrita conformidade com as condições e exigências estipuladas na presente Especificação Técnica.
- 3.2.2.** Fornecer sistema de pedidos compatível com o sistema operacional das CREDENCIANTE para execução do pedido e disponibilização de créditos nos cartões de alimentação.
- 3.2.3.** Disponibilizar, de forma permanente e regular, os créditos nos cartões nos valores e quantidades definidos, individualmente, conforme critérios estipulados pela CREDENCIANTE.
- 3.2.4.** Disponibilizar para o CREDENCIANTE relatórios customizados com painel de controle, com interface amigável para gestão de colaboradores ativos, histórico e cancelamento de pedidos, cargas, estorno, atualizado em tempo real, além de funções financeiras para emissão de recibos e notas fiscais.

-
- 3.2.5.** Credenciar 01 (um) representante perante a CREDENCIANTE de segunda a sexta-feira, em horário comercial, que deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, bem como ter autonomia e autoridade para resolver, total e imediatamente, qualquer assunto relacionado com os serviços contratados e sanar dúvidas e problemas dos empregados relacionados aos cartões.
- 3.2.6.** Manter Central de Atendimento 24 horas, por meio de ligação sem custo e via internet, de segunda a domingo, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício, assim como plataforma ou aplicativo com autosserviço para informações sobre rede credenciada, fornecimento, saldos e extratos demonstrativos das compras efetuadas, etc.
- 3.2.7.** Manter acesso por meio do ambiente web e do aplicativo para consulta de redes de estabelecimento ativa, que deverá ser atualizada sempre que houver alteração.
- 3.2.8.** Disponibilizar aplicativo (app) para o usuário contendo:
- a) Interface intuitiva com fácil acesso a lista atualizada de estabelecimentos ativos, conforme item **3.2.7**;
 - b) Consulta de estabelecimentos por proximidade ou categoria;
 - c) Estabelecimentos que realizam delivery;
 - d) A data do próximo crédito com até 5 dias úteis de antecedência;
 - e) Extrato de transações e saldos;
 - f) Serviço para cancelamento e solicitação de 2ª via do cartão;
 - g) Bloqueio e desbloqueio de cartões;
 - h) Item para definir e recuperar senha;
 - i) Opção para indicação de estabelecimentos para credenciamento;
 - j) Sistema nas versões para Android e IOS.

-
- 3.2.9.** Manter credenciamento junto a pelo menos 10 (dez) empresas de máquinas de cartões (POS e TEF), processadoras de transações realizadas por cartões de crédito, débito e voucher.
- 3.2.10.** Possuir cartão eletrônico e/ou magnético com dispositivo de aproximação para pagamento na máquina de cartão (POS/TEF).
- 3.2.11.** Possuir a opção de cartão virtual para os empregados efetuarem suas compras em aplicativos de delivery, sem a necessidade do cartão físico.
- 3.2.12.** Manter cadastro em pelo menos uma empresa de serviço de entrega de alimentos e refeições online (delivery).
- 3.2.13.** Disponibilizar e garantir ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados e ativos, que integram o sistema Alimentação-Refeição, abrangendo (Estados, Capitais e Municípios) no prazo máximo de 30 dias a partir da data da celebração do contrato.
- 3.2.13.1.** A CREDENCIANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando a melhoria no atendimento dos beneficiários.
- 3.2.13.2.** Compreende-se como hipermercados e supermercados, as definições da Associação Brasileira de Supermercados – ABRAS.
- 3.2.13.3.** A CREDENCIANTE poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, para fins de verificação da real aceitação dos cartões alimentação da empresa CREDENCIADA.
- 3.2.14.** Manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação do convênio por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 3.2.15.** A CREDENCIADA deverá enviar mensalmente a relação dos estabelecimentos credenciados ativos ou disponibilizá-lo no site até o 5º dia útil do mês subsequente.
- 3.2.16.** A CREDENCIADA deverá oferecer treinamento à equipe de benefícios da CREDENCIANTE e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada, em até 5 dias úteis após assinatura do contrato.

3.2.17. O empregado poderá escolher seu fornecedor conforme item 4 a seguir, tendo a possibilidade de portabilidade para outro ao fim de 12 meses da primeira escolha, dentre os fornecedores contratados, observando a legislação vigente à época.

3.3. Todos os resultados serão divulgados e disponibilizados no site da MTI, www.mti.mt.gov.br.

Cuiabá, ____ de _____ de 2022.

Silvia Marcia Fernandes Batista
Gerência da Unidade de Gestão de Pessoas - UGPES

Ana Flavia Derze Soares
Gerência de Aplicações, Conhecimento e Desenvolvimento – GACD

Rogério William Rodrigues da Silva
Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento – GPMM

ANEXO B MAPA RISCO

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO			TRATAMENTO DE RISCO	
FASE	EVENTO DE RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO	RESPONSÁVEL
Seleção de Fornecedores	Credenciamento fracassado	Dificuldade de cumprimento das exigências do edital por parte das empresas especializadas na execução do objeto.	Não contratação do objeto por rmeio de processo de credenciamento	1	4	MÉDIO	Procurar verificar e avaliar as condições de mercado no momento da elaboração do termo de referência e edital	Credenciante
	Contratação irregular que não atende as condições de habilitação do Regulamento de Licitações e Contrato - RLC.	Documentação de habilitação técnica e econômica financeira forjada ou inidônea por parte das empresa credenciadas	Desclassificação do impedido. Fracasso no processo de credenciamento	2	4	MÉDIO	Realização de diligência e, caso constate, submete análise do ordenador de despesas para aplicar penalidade ao credenciado impedido. E ter conhecimento prévio aos históricos dos participantes	Credenciante
	Atestado de Capacidade Técnica Fraudulenta ou de credibilidade duvidosa.	Uso de má fé dos proponentes	Eliminação da credenciada ou credenciamento de empresa incapaz de executar o serviço	1	4	ELEVADO	Verificar com a empresa que emitiu o atestado de capacidade técnica a sua veracidade antes da formalização do contrato	Credenciante

	Impugnação do Credenciamento	Norma em contrariedade com o princípio da igualdade por meio de exigências de marca, domicílio da credenciada e demais exigências que só visam afastar a competitividade do certame do credenciamento.	Atraso no credenciamento	1	4	MÉDIO	Correção do Edital	Credenciante
Gestão do Contrato	Não processamento do crédito do PAT na data estipulada pelo Contratante	Operacionalização incorreta por parte da credenciada	Descumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho e das obrigações trabalhistas	1	2	BAIXO	Elaborar e acompanhar calendário de processamento do crédito junto a credenciada, designar um substituto da tarefa para acompanhar mensalmente a elaboração dos pedidos	Credenciante
	Não entrega dos cartões magnéticos para o empregado beneficiário do PAT	Operacionalização incorreta por parte da credenciada	Descumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho e das obrigações trabalhistas	1	2	BAIXO	Interagir de imediato com a Credenciada e solicitar a remessa com urgência	Credenciante
	Não fornecer os extratos de utilização por parte dos empregados	Operacionalização incorreta por parte da credenciada	Impossibilidade de atender solicitação de documentação nas reclamações trabalhistas e não atender requerimento dos empregados	1	3	MÉDIO	Interagir de imediato com a Credenciada e solicitar a remessa com urgência	Credenciante

Conexão de internet insuficiente para transmissão de arquivos	Impossibilidade do envio dos arquivos relativos aos pedidos mensais do benefício junto à empresa credenciada	Empregado deixa de ter seus direitos atendidos	1	2	BAIXO	Elaborar os pedidos a serem enviados com razoável antecedência a solicitar providências da área de TI	Credenciante
Contratada deixar de remeter as notas fiscais em tempo hábil para realização de pagamento por parte da contratante	Falhas no processo da credenciada	A credenciada deixa de realizar o pagamento devido, aplicação de sanções/multas	1	2	BAIXO	Interagir de imediato com a Credenciada e solicitar a remessa com urgência	Credenciante
Possibilidade de falência da contratada, insolvência e possibilidade de paralisação	Contratado não manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.	Atraso de pagamento ao contratado. Possibilidade rescisão de contrato, gerando a necessidade de realizar novo pregão.	1	4	MÉDIO	Manter as habilitações atualizadas	Credenciante
Perda de habilitação e qualificação do credenciado durante a execução do contrato	Descumprimento de prazos definidos, não entrega dos cartões, redução da rede credenciada	Aplicação de multas e sanções contratuais e rescisão do contrato	1	3	MÉDIO	Designar funcionários capacitados para compor a equipe de fiscalização	Credenciante

ANEXO C

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O presente Anexo de Tratamento de Dados Pessoais (“Anexo”) é parte integrante do Credenciamento [XXXXXXXX], (“Contrato”) celebrado entre MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, juntamente denominada CREDENCIANTE, e a [XXXXXXXX], doravante denominada CREDENCIADA (em conjunto “PARTES” e, isoladamente, “PARTE”), na data de assinatura.

CLÁUSULA 1 – DEFINIÇÕES

1.1. Para fins de interpretação deste Aditamento, os termos definidos terão os seguintes significados:

- Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD: refere-se ao órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) em todo o território nacional;
- Dados Pessoais: refere-se a quaisquer informações relacionadas a uma pessoa física identificada ou identificável. Refere-se também aos Dados pessoais Sensíveis, quando mencionados indistintamente;
- Dados Pessoais Sensíveis: refere-se a Dados Pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- Incidente: refere-se a qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de informação, que ocasione, de maneira acidental ou ilegal, à destruição, perda, alteração, acesso ou aquisição não autorizada, divulgação, utilização abusiva ou acesso a Dados Pessoais não criptografados, transmitidos, armazenados ou de algum modo tratado pela outra PARTE;

- Leis de Proteção de Dados Pessoais: refere-se a todas as leis de proteção e privacidade de dados que se apliquem às PARTES e/ou ao presente instrumento incluindo, mas não se limitando, a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (Lei Federal nº 13.709/2018, conforme alterada pela Lei Federal nº 13.853/2019, Lei 14.010/2020 e demais alterações), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos a serem emitidos pelas autoridades competentes;
- Terceiro: refere-se a qualquer pessoa autorizada a tratar Dados Pessoais, em nome de qualquer das PARTES, podendo, a depender do contexto, ser qualificado como operador ou suboperador de Dados Pessoais;
- Tratamento: toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

1.2. Os demais termos aqui utilizados e não definidos acima, como “titular de dados”, “controlador” e “operador”, têm o significado constante da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA 2 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

2.1. O presente Anexo visa estabelecer os termos e condições aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais realizado para fins de execução do Contrato, especialmente o Tratamento pela CREDENCIADA dos Dados Pessoais de clientes e funcionários da CREDENCIANTE, tratados para fins de prestar os serviços objeto do Contrato.

2.2. Para a execução do presente Contrato a CREDENCIADA irá tratar os seguintes dados pessoais em nome da CREDENCIANTE: [descrever os dados pessoais tratados nesta atividade, que serão compartilhados com o terceiro]. Todo o tratamento de dados realizado para fins do presente Contrato será regulado pelas condições dispostas no presente Anexo.

CLÁUSULA 3 - DECLARAÇÕES E GARANTIAS

3.1. A CREDENCIANTE declara e garante que:

3.1.1. Todo o tratamento dos Dados Pessoais, desde a coleta até o momento de seu compartilhamento com a CREDENCIADA, foi realizado de acordo com o disposto nas Leis de Proteção de Dados Pessoais, e que as instruções para o Tratamento de Dados Pessoais pela CREDENCIADA estão também de acordo com tais normas, incluindo o enquadramento de tal tratamento dentro das bases legais cabíveis e em atenção aos princípios previstos nas Leis de Proteção de Dados Pessoais;

3.1.2. Após a expiração ou rescisão do Contrato, instruirá a CREDENCIADA sobre eventual obrigação de exclusão ou devolução dos Dados Pessoais disponibilizados à CREDENCIADA, para os fins aqui dispostos, inclusive estabelecendo o prazo apropriado para tanto, de acordo com os critérios da legislação aplicável, incluindo as Leis de Proteção de Dados.

3.1.3. Mantém políticas de governança em privacidade e proteção de Dados Pessoais, com medidas de inibição de utilização indevida, planos de contingenciamento e eventual punição para casos de violações às obrigações legais e aqui estabelecidas, cumprem todas as Leis de Proteção de Dados Pessoais.

3.2. A CREDENCIADA, por sua vez, declara e garante que:

3.2.1. Realiza o Tratamento de Dados Pessoais conforme indicado pela CREDENCIANTE, unicamente para a operacionalização deste Contrato e no seu contexto, tratando estes Dados Pessoais no limite do quanto necessário para o bom cumprimento das suas atividades;

3.2.2. Manterá registro de todas as operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementará medidas de segurança, técnicas e administrativas necessárias para proteger os Dados Pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou virtual) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação aplicável e nas demais normas regulamentares aplicáveis;

3.2.3. Firmará acordo de confidencialidade com todos os seus funcionários que possam vir a ter contato com as informações compartilhadas no curso deste contrato, apresentando estes documentos quando caso solicitado pela CREDENCIANTE;

3.2.4. Seguirá as instruções da CREDENCIANTE no Tratamento dos Dados Pessoais, sendo que, caso não o faça, assumirá as responsabilidades de controlador dos Dados Pessoais quanto às ações tomadas em desacordo com as instruções da CREDENCIANTE;

3.2.5. Caso, por qualquer motivo, a CREDENCIANTE discorde de alguma instrução recebida da CREDENCIADA relativa ao Tratamento de Dados Pessoais controlados pela CREDENCIANTE, deverá notificá-la, por escrito, justificando os motivos para tanto;

3.2.6. Prestará assistência à CREDENCIANTE, nos limites das obrigações impostas pela LGPD, ou qualquer outra lei que venha a tratar do assunto, caso a ANPD ou qualquer outra autoridade governamental ou Titular de Dados Pessoais requeira informações quanto à conformidade do Tratamento dos Dados Pessoais com a

LGPD, na medida em que tais informações encontram-se de posse da CREDENCIADA, ou de terceiros que lhe assista nas atividades de Tratamento dos Dados Pessoais;

3.2.7. Implementará plano de resposta à Incidentes, comprometendo-se a fornecer à CREDENCIANTE toda e qualquer informação necessária para que ela tenha completo conhecimento com relação ao Incidente;

3.2.8. Seguirá a Política de Privacidade da CREDENCIANTE, em todas as situações que realizar o Tratamento de Dados Pessoais de clientes ou funcionários da CREDENCIANTE;

CLÁUSULA 4 - TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS

4.1. Em caso de transferência internacional, as partes reconhecem que a lei aplicável será a da República Federativa do Brasil, especificamente, a Lei Federal n.º 13.709/2021 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou “LGPD”), sem prejuízo das demais disposições previstas neste Anexo.

4.1.1. A respeito da transferência internacional de dados pessoais, a CREDENCIADA se obriga a:

4.1.1.1. Não transferir os Dados Pessoais para outros países ou outras organizações sem autorização prévia da CREDENCIANTE.

4.1.1.2. Notificar imediatamente a CREDENCIANTE caso receba uma comunicação ou pedido legalmente vinculativo de uma autoridade pública local, conforme as leis do país destino, referente aos dados pessoais disponibilizados em razão do CREDENCIAMENTO. A notificação deverá conter, no mínimo, as informações e os dados solicitados, a autoridade requerente, o fundamento legal para o pedido. Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA poderá responder diretamente a qualquer solicitação feita por qualquer autoridade competente, salvo com a expressa autorização, por escrito, da CREDENCIANTE.

4.1.1.3. Implementar medidas de segurança técnicas e organizacionais, conforme previsto no Anexo de Proteção de Dados, bem como medidas adicionais necessárias para proteger os Dados Pessoais armazenados fora do território brasileiro.

4.1.2. A transferência internacional apenas poderá ocorrer enquanto o CREDENCIAMENTO estiver vigente. Ao fim do prazo de vigência ou em caso de encerramento antecipado, a CREDENCIADA irá excluir os dados pessoais armazenados fora do território brasileiro, nos termos do Anexo.

4.1.3. As Partes declaram estar cientes de que a transferência internacional de dados pessoais será objeto de futura regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”). Desse modo, na hipótese de superveniência de regulamentação específica, as Partes se reservam o direito de aditar o presente CREDENCIAMENTO a fim de adequá-lo às normas e procedimentos que vierem a ser publicados e/ou requeridos por entidades reguladoras, inclusive pela ANPD, no âmbito do Tratamento. Não sendo possível o ajuste do Contrato em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação da regulamentação, a CREDENCIADA poderá rescindir o Contrato imediatamente, sem que qualquer ônus lhe seja imputado em decorrência deste direito.

CLÁUSULA 5 – COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

5.1. A CREDENCIADA não está autorizada a transferir e/ou compartilhar com Terceiros os Dados Pessoais tratados em razão da presente relação contratual, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar.

CLÁUSULA 6 – COOPERAÇÃO ENTRE AS PARTES

6.1. Caberá ao CREDENCIADA atender as requisições de exercício de direitos por parte dos Titulares ou de Dados Pessoais ou solicitações da ANPD ou de qualquer outra autoridade que venha a fiscalizar o Tratamento de Dados Pessoais deste Contrato.

6.2. Caberá à CREDENCIADA, sempre que necessário e solicitado pela CREDENCIANTE, auxiliar no atendimento das requisições realizadas por Titulares ou por qualquer autoridade, tais como pedidos de acesso aos Dados Pessoais, correção de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários ou excessivos, portabilidade dos Dados, dentre outros direitos previstos na legislação, cujo deferimento ou não ficará ao exclusivo critério da CREDENCIANTE.

6.3. Quaisquer informações solicitadas pela CREDENCIANTE deverão ser atendidas pela CREDENCIADA de forma imediata ou no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, justificando os motivos da demora.

CLÁUSULA 7 – RESPOSTA DE INCIDENTES

7.1. Na ocorrência de qualquer Incidente que envolva os Dados Pessoais tratados em razão da presente relação contratual, a CREDENCIADA deverá adotar, minimamente, os seguintes passos:

7.1.1. Notificação imediata à CREDENCIANTE, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito horas) desde que a CREDENCIADA justifique o motivo da demora, por meio de canal específico definido pelas Partes, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do Incidente; (ii) data e hora da ciência pela CREDENCIADA; (iii) relação dos tipos de Dados Pessoais afetados pelo Incidente;

(iv) número de usuários afetados (volumetria do Incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) Dados de contato do Encarregado da CREDENCIADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do Incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos.

7.1.2. Após notificada sobre o Incidente, a CREDENCIANTE dará orientações à CREDENCIADA, que deverá providenciar: (i) a notificação dos Titulares afetados e da autoridade competente, como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, de acordo com a orientação e texto previamente aprovado pela CREDENCIANTE; (ii) a adoção de um plano de ação que pondere os fatores que levaram à causa do Incidente e aplique medidas que visem garantir a não recorrência de Incidentes da mesma natureza.

7.1.3. Para os Incidentes que tenham sido causados exclusivamente por culpa da CREDENCIADA em desobediência às orientações da CREDENCIANTE, a CREDENCIADA será integralmente responsável por eventuais sanções aplicadas. Caso a CREDENCIANTE seja responsabilizada judicial ou administrativamente, por sanções atribuídas em razão do Incidente causado por culpa da CREDENCIADA, a CREDENCIADA deverá ressarcir integralmente a CREDENCIANTE.

CLÁUSULA 8 – SEGURANÇA DOS DADOS

8.1. Durante o Tratamento, a CREDENCIADA se responsabiliza pela manutenção de registro escrito das atividades e pela adoção de padrões de segurança sustentados nas melhores tecnologias disponíveis no mercado, devendo:

- a) Restringir o acesso aos Dados mediante a definição de pessoas habilitadas e responsáveis pelo Tratamento;
- b) Adotar medidas técnicas e organizacionais de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos Dados, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade; (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos Dados Pessoais; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos Dados Pessoais de forma rápida em caso de Incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;
- c) Manter inventário detalhado dos acessos aos Dados Pessoais e aos registros de conexão e de acesso a aplicações, contendo o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado, inclusive

quando tal acesso é feito para cumprimento das obrigações legais ou determinações definidas por autoridade competente;

- d) Registrar as atividades que envolvam transferência internacional de Dados Pessoais, indicando o país/organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a LGPD e orientações definidas por autoridade competente;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, relatório que evidencie a adoção de medidas de segurança técnicas e administrativas, contendo as seguintes informações: (i) relatório contendo informações sobre os sistemas e softwares utilizados para a gestão dos dados pessoais tratados em decorrência do contrato, omitidas informações protegidas por segredo comercial ou confidencialidade com terceiros; (ii) declaração por escrito a respeito da aplicação de pseudonimização ou anonimização ao tratamento de dados pessoais tratados no âmbito do presente do Contrato, quando aplicável; (iii) relatório a respeito dos recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos Dados Pessoais, em caso de Incidente com os Dados Pessoais; e (iv) relatório sumarizado com relação ao último teste de segurança realizado nos sistemas, omitidas informações protegidas por segredo comercial ou confidencialidade.

8.2. A CREDENCIADA reconhece que algumas informações podem revelar Dados Pessoais Sensíveis, os quais estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, a CREDENCIADA somente poderá realizar operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis quando estritamente necessário para cumprir com as disposições do Contrato, devendo garantir a implementação de proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas.

CLÁUSULA 9 - RESPONSABILIDADE

9.1. A CREDENCIADA manterá a CREDENCIANTE integralmente isenta de quaisquer responsabilidades ou reivindicações dos Titulares dos Dados Pessoais compartilhados pela CREDENCIANTE à CREDENCIADA, com base em eventual Tratamento de Dados Pessoais em desacordo com as instruções deste Contrato e/ou este Anexo.

9.2. Ocorrendo a hipótese de serem ajuizadas ações pelos titulares dos Dados Pessoais contra a CREDENCIANTE, ou de serem recebidas pela CREDENCIANTE notificações de quaisquer órgãos públicos, com base no uso indevido de Dados Pessoais decorrente de falha da CREDENCIADA, ou de eventuais Terceiros sob a responsabilidade da CREDENCIADA, em tomar as devidas medidas para o Tratamento de tais Dados Pessoais nos termos do Contrato ou deste Anexo, deverá a CREDENCIADA intervir nos processos, reivindicando a condição de demandado e requerendo a exclusão da

CREDENCIANTE e, em caso de condenação da CREDENCIANTE, a CREDENCIADA deverá ressarcir-la pelo valor principal pago, bem como por todos os danos (incluindo lucros cessantes) e todas as despesas envolvidas na demanda.

CLÁUSULA 10 – TÉRMINO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Após a expiração ou rescisão do Contrato, a CREDENCIADA eliminará ou devolverá à CREDENCIANTE os materiais contendo Dados Pessoais que lhes foram disponibilizados para os fins dispostos no Contrato, no prazo informado pela CREDENCIANTE, e de acordo com os critérios da legislação aplicável.

10.2. Mesmo após a rescisão deste Contrato ou de outros acordos celebrados entre as Partes, as obrigações da CREDENCIADA perdurarão enquanto ela tiver acesso, estiver em posse ou conseguir realizar qualquer operação de Tratamento dos Dados Pessoais envolvendo informações fornecidas pela CREDENCIANTE.

CLÁUSULA 11. – COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

11.1. A comunicação entre as PARTES, entre as PARTES e o Titular dos Dados Pessoais e também com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) em assuntos relacionados ao Tratamento de Dados Pessoais se dará através do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (“DPO”) de cada uma das PARTES, conforme os seguintes contatos:

CREDENCIANTE: MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação

GERÊNCIA DE GOVERNANÇA DE DADOS

Endereço: Rua Des. Carlos Avalone, s/nº - Palácio Paiaguás

Cidade/Estado: Cuiabá-MT

CEP: 78049-903

E-mail:

Telefone: (65) 3613-3008

CREDENCIADA: (INSERIR CONTRATADA)

Nome: (INSERIR NOME)

Endereço: (INSERIR ENDEREÇO)

Bairro: (INSERIR BAIRRO)

CEP: (INSERIR CEP)

E-mail: (INSERIR EMAIL)

Telefone: (INSERIR TELEFONE)

CLÁUSULA 12 - NULIDADE

12.1. Se qualquer disposição do presente Anexo for julgada inválida ou inexecutável por qualquer tribunal ou órgão administrativo de jurisdição competente, a invalidade ou inexecutabilidade de tal disposição não deverá afetar quaisquer outras disposições do presente Anexo e todas as demais disposições não afetadas por tal invalidade ou inexecutabilidade permanecerão em pleno vigor e efeito.

CLÁUSULA 13 - CONFLITO

13.1. Este Anexo faz parte do Contrato, sendo que, caso existam disposições conflitantes dentro dos dois documentos, os termos e condições deste Anexo prevalecerão e os demais termos e condições do Contrato permanecerão inalterados.

CLÁUSULA 14 - SOLUÇÃO DE DISPUTAS

14.1. Caso haja quaisquer controvérsias entre as PARTES com relação à interpretação ou execução dos termos e condições presentes neste Anexo, o mecanismo de solução de disputas presente no Contrato será aplicável.

ANEXO D

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Assunto: CREDENCIAMENTO 001/2023

Objeto: Prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos, por cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, de abrangência nacional, (Estados, Capitais e Municípios), aos empregados da MTI, que possibilitem a compra de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura”, em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinentes e dispositivos normativos que regulamentam o “Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT”, instituído pela Lei nº 6.321/76 e regulamentado pelo Decreto nº 5/91, destinados os Empregados da MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, para todos os fins e efeitos.

À Comissão Especial de Credenciamento,

Após tomarmos conhecimento de todos os documentos deste Edital de Credenciamento, submetemos à apreciação da CREDENCIANTE o nosso Pedido de Credenciamento.

_____ (denominação Social), pessoa jurídica devidamente constituída nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, CEP _____, Cidade _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o nº _____ vem, por seu(s) representante(s) legal(is) e/ou por seu procurador infra-assinado (procuração anexa), manifestar seu interesse em credenciar-se para prestar os serviços de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vales alimentação e refeição/lanches eletrônicos, na forma de crédito em cartão eletrônico e/ou magnético, com chip de segurança, para empregados e aprendizes da CREDENCIANTE, visando atender às exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, nos termos da Especificação Técnica.

Declaramos ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes da Norma de Credenciamento 01/2022, da natureza e da Especificação dos Serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-nos a realizar as ações necessárias para o fiel cumprimento do CONTRATO a ser celebrado.

Declaramos também possuir equipe técnica necessária, instalações adequadas e equipamentos exigidos para a prestação dos serviços objeto desta Norma. Ademais, declaramos ter total conhecimento e capacidade de execução contratual conforme cláusulas dispostas no Anexo B – Minuta de Contrato.

Declaramos ainda que:

- 1) Não nos enquadrados nas vedações estabelecidas nos itens 10.4.1 a 10.4.16 do Termo de Referência do Credenciamento 01/2022;

- 2) Temos pleno conhecimento das regras e condições do Credenciamento e da legislação que o rege, aceitando-as sem ressalva, e nos comprometendo a informar à MTI eventual superveniência de fato que implique em alteração das condições de habilitação consideradas no credenciamento, na qual conste o endereço para intimações postais e ou comunicações.
- 3) Asseguraremos a adoção de políticas e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades, e prevenção à fraude e corrupção em conformidade com a Lei nº 12.846/13, dando pleno conhecimento de tais normas a todos os profissionais com que venha a se relacionar, sejam eles acionistas, administradores, empregados ou contratados.
- 4) Conhecemos e cumprimos as normas previstas na Lei 12.846/2013, de 1º/08/2013, “Lei Anticorrupção”, nos abstendo de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento;
- 5) Possuímos conhecimento de que, como forma de prevenir a ocorrência desses atos, a CREDENCIANTE mantém um efetivo sistema de controles internos e de *compliance* composto, dentre outros, por:
- a) Comissão de Ética, responsável por tratar as denúncias recebidas. Informações disponíveis no endereço eletrônico: – link www.mti.mt.gov.br Conduta Ética / Comissão de Ética;
 - b) Canal de Denúncia Anônimo, responsável por receber informações sobre irregularidades, acessível aos empregados e contratados – link [Fale Cidadao \(controladoria.mt.gov.br\)](http://FaleCidadao.controladoria.mt.gov.br);
 - c) Ouvidoria, responsável por registrar e conferir o tratamento adequado às denúncias, reclamações, sugestões e elogios, advindos tanto do público externo quanto interno. Informações disponíveis no endereço eletrônico: [Fale Cidadao \(controladoria.mt.gov.br\)](http://FaleCidadao.controladoria.mt.gov.br) – link Ouvidoria e Transparência.
- 6) Conhecemos e cumprimos os princípios éticos de conduta profissional contidos na “Declaração de Princípios Éticos e Código de Conduta Profissional da MTI”, e a sua política antifraude, anexo deste Contrato e também disponível no endereço eletrônico: www.mti.mt.gov.br - link Conduta Ética.
- Por fim, declaramos que todos os documentos foram devidamente examinados e que assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação deste pedido de credenciamento.

Cuiabá, _____, _____ de _____ de _____ **Dados da Proponente:**
Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Telefone/fax: _____ E-mail: _____

ANEXO E

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Razão Social do Proponente: _____

É OBRIGATÓRIO e de inteira responsabilidade do proponente preencher os dados dos responsáveis pela assinatura do contrato. Os representantes legais deverão possuir poderes legais específicos para a devida assinatura do instrumento contratual, ficando a CREDENCIANTE isenta de qualquer responsabilidade relativa a erros decorrentes desta informação. No caso de ser indicado signatário sem os devidos poderes para responder e contrair obrigações pela empresa, serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital e na lei.

Deverão ser informados, obrigatoriamente, os seguintes dados de cada signatário: nome, CPF, e-mail e número de telefone celular. A convocação para a assinatura do instrumento contratual na plataforma DocuSign ocorrerá através do e-mail e telefone informados.

Informe o e-mail e número de celular (com DDD) de acesso particular do signatário, pois a rastreabilidade da assinatura eletrônica será garantida, através de acesso exclusivo do signatário ao e-mail informado e de código exclusivo a ser enviado para o número informado.

Signatário 1

Nome:

CPF:

E-mail:

Celular:

Signatário 2 (se houver)

Nome:

CPF:

E-mail:

Celular:

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2022/MTI

Contrato que entre si celebram a **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-MTI** e a empresa **XXXXX**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e fornecimento de vales alimentação, na forma de cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de Tecnologia adequada com chip de segurança para uso em supermercados, mercearias e congêneres, como meio de pagamento utilizado na aquisição de gêneros alimentícios “In natura”, conforme PAT.

CONTRATANTE: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – MTI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.011.059/0001-52, com sede no Centro Político Administrativo, Bloco SEPLAG, Palácio Paiaguás, Cuiabá-MT, CEP: 78049-903, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente Interino e, também, Diretor Vice-Presidente, Sr. **CLEBERSON ANTÔNIO SAVIO GOMES** e, pelo seu Diretor Administrativo, Sr. **CÉSAR FERNANDO BERRIEL VIDOTTO**, podendo ambos serem encontrados no endereço profissional à Rua Des. Carlos Avalone, s/n, Palácio Paiaguás (Bloco SEPLAG), Centro Político Administrativo, CEP 78049-903, Cuiabá – MT.

CONTRATADA: EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, neste ato representada legalmente pela Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, considerando a autorização para a contratação do objeto de que trata o **Processo nº MTI-PRO-2022/02173**, resolvem celebrar o presente contrato na modalidade de CREDENCIAMENTO, na forma da Lei Federal nº. 13.303/2016, artigo 10 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e no que couber o Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, assim como pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos, por cartões eletrônicos/magnéticos, modalidade alimentação, de abrangência nacional, (Estados, Capitais e Municípios), aos empregados da MTI, que possibilitem a compra de refeições prontas e gêneros alimentícios “in natura”, em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinentes e dispositivos normativos que regulamentam o “Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT”, instituído pela Lei nº 6.321/76 e

regulamentado pelo Decreto nº 5/91, destinados os Empregados da MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, conforme condições e especificações estabelecidas neste CONTRATO, no Edital e seus anexos, para todos os fins e efeitos.

CLAUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. As especificações e quantidades dos serviços estão abaixo descritos:

PREVISÃO DE CÁLCULO PARA FORNECIMENTO MENSAL							
Descrição	Beneficiários	Qtde de Vales (dias)	R\$ Unit.	Valor Total Unitário	Valor Mensal dos Créditos	* Taxa Adm. Mensal	Total Mensal com a taxa adm.
Fornecimento de Vale Alimentação na modalidade de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança e na sua disponibilização de créditos de vale alimentação no Município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso e em todo território nacional.	360	22	R\$ 43,00	R\$ 946,00	R\$ 340.560,00	0	0
Total Mensal dos Créditos sem a taxa administrativa						R\$ 340.560,00	
Total dos Créditos para (180 dias) sem a taxa administrativa						R\$ 4.086.720,00	

2.2. Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações:

2.3. Fornecimento de tíquete, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição das refeições prontas e dos gêneros alimentícios "in natura", e caso necessário, o fornecimento de "vouchers" impressos em papel de segurança.

2.3.1. Os beneficiários obterão 22 (vinte e dois) créditos mensais, equivalentes ao dia trabalhado, nos valores e quantidades apresentados no item 7 deste contrato, com a prerrogativa de cartão alimentação.

2.3.2. O valor mensal estimado para esta licitação é de R\$ 340.560,00 (trezentos e quarenta mil, quinhentos e sessenta reais), e global, para o período de 12 (doze) meses, de R\$ 4.086.720,00 (quatro

milhões, oitenta e seis mil e setecentos e vinte reais), conforme, “item 7”, deste TR, devendo o pagamento ser efetuado de acordo com o número de beneficiários indicados pela MTI.

2.4. O início da prestação dos serviços se dará a partir da data de expedição da Ordem de Serviço/Fornecimento.

2.5. O prazo para fornecimento do benefício alimentação, implantação do sistema, e treinamento operacional interno, deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço/Fornecimento (item 9.3).

2.6. – As quantidades de créditos eletrônicos do benefício alimentação, serão fornecidas mensalmente, de acordo com solicitação da CREDENCIANTE e poderá ser alterada em função de movimentação do quadro de pessoal.

2.7. – O Cartão Magnético deverá conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

2.7.1. Identificação da empresa, por meio da sigla ou nome DA CREDENCIANTE;

2.7.2. Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;

2.7.3. Nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço;

2.7.4. Identificação do usuário pelo nome;

2.7.5. Senha numérica pessoal:

2.8. Os cartões deverão ser entregues em envelopes / malotes lacrados, que serão conferidos tanto pela CREDENCIANTE, como pelo empregado beneficiário, na presença da pessoa que fará a entrega.

2.9. Os cartões devem ser acondicionados em envelopes/pacotes com identificadores do tipo e do local de destino, conforme acordado com a CREDENCIANTE, sendo que dentro de cada pacote deve existir relatório com os seguintes dados:

2.9.1. Sigla/nome da Dependência do beneficiário;

2.9.2. Sigla da lotação do beneficiário;

2.9.3. Nome do beneficiário conforme informado no arquivo disponibilizado pela CREDENCIANTE, contendo matrícula, número do cartão, valor do crédito e campo para assinatura.

2.10. A empresa vencedora deverá comprovar preferencialmente possuir convênio para aceitação de no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas (delivery), tais como: Ifood, Rappi ou Uber Eats."

2.11. A CREDENCIADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados e hipermercados, modalidade alimentação, abrangência nacional, nas localidades (Estados, Capitais e Municípios);

2.12. Caso o credenciamento solicitado não seja concretizado conforme previsto no item 2.11, a CREDENCIANTE, mediante autorização expressa, pode autorizar o credenciamento de outro ou aos beneficiários, sem custo adicional.

2.13. A informação da inclusão/exclusão de beneficiário constará no arquivo de pedido mensal enviado à CREDENCIADA com o acréscimo ou decréscimo de beneficiários incluídos no pedido.

2.14. A presente contratação será distribuída em lote único, com estabelecimento após aceite da justificativa formal feita pela CREDENCIADA, que envidará esforços para aumentar a rede conforme solicitação da MTI;

2.15. A CREDENCIADA deverá manter serviço emergencial que garanta os prazos de entrega e

disponibilização dos créditos solicitados para o cartão, e que substitua os meios rotineiros nos casos de impedimento. Caso necessário a CREDENCIANTE poderá solicitar que os créditos sejam disponibilizados no mesmo dia da solicitação.

2.16. Sempre que sofrer alteração no valor facial do benefício alimentação, a CREDENCIANTE informará à CREDENCIADA para efeito de atualização do seu cadastro.

2.17. A CREDENCIANTE poderá solicitar créditos no cartão, em valores diferenciados em complemento à concessão do benefício aos beneficiários.

2.18. A CREDENCIANTE poderá solicitar o estorno de créditos total ou parcial.

2.19. Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para solicitar o(s) cartão(ões) de uma CREDENCIADA e poderão requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA, sem prejuízo do saldo remanescente, após 12 (doze) meses de utilização.

2.20. A CREDENCIADA poderá oferecer a CREDENCIANTE programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização abrangência nacional, nas localidades (Estados, Capitais e Municípios);

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Executar o objeto deste contrato na integralidade dos serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste contrato.

3.2. Fornecer os tíquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitado pela CREDENCIANTE e na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT aos beneficiários indicados pela CREDENCIANTE para pagamento na rede de estabelecimentos comerciais credenciados e empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas (delivery).

3.3. Como condição para assinatura do contrato, a CREDENCIADA habilitada deverá comprovar a rede de estabelecimentos conveniados no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data em que lhe foi atribuído o objeto da licitação (adjudicação), e manter quantitativo mínimo sob pena de sua exclusão do credenciamento.

3.4. A listagem deverá ser fornecida em arquivo eletrônico editável (formato Excel extensão “.xlsx”) e conter, no mínimo, as seguintes informações dos estabelecimentos: CNPJ, razão social, Nome fantasia, município, cidade, estado e telefone.

3.5. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

3.6. Os cartões eletrônicos/magnéticos serão entregues nos endereços informados no ato da assinatura do contrato.

3.7. O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

3.8. A responsabilidade pela entrega dos cartões alimentação será exclusivamente da CREDENCIADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CREDENCIANTE, nas localidades informadas na assinatura do contrato, ficando reservado à CREDENCIANTE o direito de mudança dos endereços de entrega e inclusão de novos endereços sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15

(quinze) dias úteis.

3.9. Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CREDENCIANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, iguais ou diferentes, desde que observados o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CREDENCIANTE.

3.10. Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

3.11. Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, está deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.

3.12. A CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais, mensais e de transações diárias dos cartões.

3.13. Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

3.14. No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a CREDENCIADA deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo beneficiário na central de atendimento.

3.15. Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico / magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CREDENCIANTE.

3.16. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimento (restaurantes, estabelecimentos comerciais e empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas - delivery) que aceite como forma de pagamento os benefícios alimentação contratados, na quantidade necessária para melhor atendimento aos beneficiários, evitando fazer convênio com estabelecimentos que ofereçam apenas refeições frugais ou de valores nutrológicos contraindicados, em conformidade com os critérios da Comissão Especial para Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador.

3.17. Disponibilizar em aplicativo, site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio refeição e convênio alimentação.

3.18. A CREDENCIANTE reserva-se ao direito de proceder, em qualquer tempo, a seleção dos estabelecimentos contidos nas listagens disponibilizadas, mantendo em lista própria somente aqueles que prestarem serviços convenientes.

3.19. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.

3.20. Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos beneficiários do CREDENCIANTE.

3.21. Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação de

alimentação emitidos pela CREDENCIADA e solicitados pela CREDENCIANTE.

3.22. Manter, em caráter efetivo e constante, fiscalização nutrológica e administrativa nos estabelecimentos conveniados.

3.23. Manter o seu credenciamento junto à Comissão Especial para Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador, na periodicidade que está determinar, bem como, assegurar que os estabelecimentos conveniados ofereçam sempre refeições dentro dos padrões nutrológicos fixados pela referida Comissão.

3.24. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CREDENCIANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

3.25. Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

3.26. Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

3.27. Indicar oficialmente à CREDENCIANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste contrato, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto(s) deverá(ão) dispor de carimbo que o(s) identifiquem nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades.

3.28. A CREDENCIADA deverá indicar no corpo da nota fiscal e/ou fatura as seguintes informações:

3.28.1. CNPJ para faturamento;

3.28.2. Nome e Número do Banco;

3.28.3. Número da Agência;

3.28.4. Número da Conta Corrente; e

3.28.5. Discriminativo de impostos, conforme determinado por legislação em vigor.

3.29. A CREDENCIADA deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

3.30. A CREDENCIANTE pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios refeição e alimentação, que forem devolvidos.

3.31. Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, para a Unidade de Gestão de Pessoas (UGPES), ou outra que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.

3.32. Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselha o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e atesto.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos empregados que serão beneficiados com vale alimentação, beneficiários necessários à operacionalização do presente contrato.

4.2. As atualizações das informações serão enviadas à CREDENCIADA, pela GACD/UGPES, todo início de cada mês, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.

4.3. Colocar à disposição da CREDENCIADA os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;

4.4. Colocar à disposição da CREDENCIADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

4.5. Para fins de contrato, a CREDENCIANTE estipula o valor facial unitário em R\$ 43,00 (Quarenta e três reais) por dia, informados para os benefícios alimentação, podendo estes ser alterados a qualquer momento pela CREDENCIANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Programa:	036	Projeto/Atividade (Ação):	2259
Unid. Orçamentária:	11.401	Tarefa:	1
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.060	Fonte:	15010000
Tipo de Despesa	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária 2022 para essa Aquisição :	R\$ 4.086.720,00		

5.2. As despesas dos exercícios posteriores correrão por dotação específica a ser consignada.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. “O valor global, estimado para custeio do objeto contratual a ser pago pelos fornecimentos em créditos mensais, através de cartão eletrônico magnético, ou oriundos de tecnologia adequada ao PAT, é de R\$ 4.086.720,00 (quatro milhões, oitenta e seis mil, setecentos e vinte reais) em Vale Alimentação”;

6.2. Este valor poderá ser revisto nos casos de alteração na política econômica, revisão de orçamento e/ou novas regras estabelecidas no Acordo Coletivo de Trabalho dos empregados da MTI, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

6.3. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do registro de preços, servindo apenas como referencial para a elaboração do credenciamento.

6.4. No valor a ser transferido pela CREDENCIANTE à CREDENCIADA não deverão incidir quaisquer custos diretos e indiretos, por ser expressamente vedada a incidência de taxa de administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A CREDENCIANTE realizará o pagamento, na forma estabelecida na minuta do Contrato anexo ao Edital de Credenciamento e no Contrato, conforme estabelecido no instrumento contratual;

7.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

7.3. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

7.4. O pagamento será efetuado pelo CREDENCIANTE em favor da CREDENCIADO em até 30 (trinta) dias corridos, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente

atestada pelo Fiscal do CREDENCIANTE e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, os quais são:

7.4.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

7.4.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

7.4.3. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br); V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br);

7.5. Deverá ser indicado no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente;

7.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da Contratada;

7.7. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

7.8. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CREDENCIANTE, não serão geradores de direito a qualquer acréscimo financeiro.

7.9. Caso seja motivado pelo CREDENCIADO, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.10. O CREDENCIANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após o atesto de que o objeto contratado foi entregue/executado e está em conformidade com as especificações do Contrato;

7.11. Caso constatado alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselha o seu pagamento, esta será devolvida à CREDENCIADA, com a informação que motivou sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

7.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.13. O CREDENCIANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.14. Caso o objeto tenha sido RECEBIDO PARCIALMENTE, o pagamento da Nota Fiscal/Fatura deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;

7.15. O CREDENCIANTE somente ressarcirá os custos dos benefícios alimentação contratados, não cabendo ao CREDENCIADO direito a valores pela não prestação dos serviços;

7.16. Não será efetuado pagamento de Notas Fiscais/Faturas pendente de adimplemento por parte da CREDENCIADA, se enquadrando nesta situação, os casos em que não houver o recebimento definitivo do objeto;

7.17. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços e no Contrato, em face dos acréscimos realizados.

7.18. Nenhum pagamento isentará a CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

7.19. As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

7.20. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CREDENCIADA:

7.20.1. Não produziu os resultados acordados;

7.20.2. Deixou de atender as demandas contratadas, ou não as entregou com a qualidade mínima exigida;

7.21. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela CREDENCIADA não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato por 12 (doze meses) a contar da data de expedição da Ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

8.2. A cada 12 (doze) meses haverá avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo particular, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado, conforme estabelece a Resolução nº 001/2022 do CONDES, § 3 do art. 1º.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. As partes poderão rescindir o contrato de forma amigável, unilateral ou judicial, nas hipóteses previstas no artigo 87 do RLC/MTI.

CLAUSULA DÉCIMA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

10.1. Poderá ser reajustado o contrato, conforme cláusula contratual e disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, na forma prevista no contrato, conforme autoriza o art. 82 da Lei 13.303/2016 e RLC da MTI:

a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor total do contrato;

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor total do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

11.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) advertência;

b) multa no percentual de até 10% (dez por cento), por ocorrência, do valor total, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicados oficialmente;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a MTI, por um período não superior a 02 (dois) anos;

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 11.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea “b” retro, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 11.2, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da **CONTRATANTE** e apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a **CONTRATADA** for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito à **CONTRATADA** a qualquer contestação;

11.5 A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 11.2, é de competência exclusiva do Diretor Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

11.6 A sanção prevista na alínea “c” do subitem 11.2, poderá também ser aplicada à **CONTRATADA** que, na execução do contrato:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com empresa pública ou sociedade de economia mista, em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7 A advertência também será aplicada nos casos em que o serviço não for executado de acordo com o recomendado (por escrito) pelo empregado público responsável pela fiscalização do contrato, ou deixar de ser feito.

11.8 A multa também deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, com aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato.

11.9 O não cumprimento, pela **CONTRATADA** do prazo de início dos serviços ensejará a aplicação de multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) deste.

11.10 Aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 87, b, I ao V do regulamento.

11.11 A **CONTRATANTE** formalizará comunicado à **CONTRATADA** sobre as multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

11.12 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus resultante de quaisquer ações ou demandas judiciais, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, desde que discutidas na esfera judicial.

11.13. Obriga-se também a **CONTRATADA** por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

11.14 Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir o prazo estipulado para a execução do contrato, deverá apresentar justificativa por escrito. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo, deverá ser encaminhada a **CONTRATANTE**, até o vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da MTI especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. O representante da MTI anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.4. O fornecedor deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.

12.5. A fiscalização da execução do contrato consistem na verificação, por empregado público indicado pela MTI, do cumprimento das obrigações contratuais por parte do Contratado, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários, observando para tanto a descrição do objeto e dos serviços constante no contrato.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

12.7. A fiscalização por parte da MTI não exime, nem reduz a responsabilidade da contratada no cumprimento dos seus encargos.

12.8. Informar à unidade gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência;

12.9. Proceder à avaliação trimestral do desempenho da empresa CREDENCIADA, os quais serão encaminhados à esta e deverão conter o ciente expresso e ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante do mesmo nível administrativo e devolvidos à **CONTRATANTE**, que lhe restituirá uma via para arquivo;

12.10. Impedir a execução de qualquer serviço não previsto no objeto do contrato;

12.11. A **FISCALIZAÇÃO** fará inspeções periódicas, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais e das instruções formuladas pela Administração. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

12.11.1. **VERBAIS** – nos casos rotineiros ou de urgência, registrando-se, posteriormente, se for o caso, assinado pelos representantes das partes contratantes;

12.11.2. **POR ESCRITO** – nos casos que exijam operações mais complexas, estipulando se prazo para sanar a deficiência apontada. As solicitações por escrito deverão ser feitas, por intermédio de Memorando;

12.11.3. A omissão total ou parcial da **FISCALIZAÇÃO** não eximirá a **CREDENCIADA** de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Contrato;

12.12. FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CREDENCIADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado;

12.13. Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CREDENCIADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata;

12.14. A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CREDENCIADA as penalidades previstas em cláusulas contratuais;

12.15. Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas da FISCALIZAÇÃO e do Representante da CREDENCIADA.

12.16. A FISCALIZAÇÃO manterá um arquivo, eletrônico ou físico, conforme definido pela FISCALIZAÇÃO, onde serão registradas as irregularidades ou faltas, os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, anotando as observações que julgar necessárias e assiná-lo em conjunto com o representante da CREDENCIADA, por meio de seu(s) preposto(s), e pelos membros da FISCALIZAÇÃO a cada novo registro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DOS BENS

13.1. Aplica-se automaticamente o disposto na Lei nº 8.78, de 11 de setembro de 1990, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

14.1.1. Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade CREDENCIANTE, no ato da análise e validação do relatório mensal emitido pelo sistema WEB, caso encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, solicitará a emissão de recibo;

14.1.2. Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

14.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CREDENCIADA, o Fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

14.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MATRIZ DE RISCO

15.1. Enquanto Empresa Pública, a MTI está sujeita a diversos fatores internos e externos que impactem ou mesmos frustrem seu planejamento e conduzam ao enfrentamento de riscos indesejáveis, tornando-se, portanto, ameaças no cumprimento ao que determina a Cláusula Quinta do Acordo Coletivo 2020/2022, que prevê a concessão de benefício na forma de ticket alimentação.

15.2. A Matriz de Riscos é a caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

15.3. A CREDENCIADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos.

15.4. A CREDENCIADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competem à CREDENCIANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANTICORRUPÇÃO – DECRETO Nº 572/2016

16.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16.2. Serão observadas durante toda a vigência contratual os dispositivos do Decreto Estadual nº 572/2016, do Código de Conduta e Integridade da MTI, e respectivas normas internas relacionadas a este item.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

17.1. A CONTRATADA deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação e dar ciência do mesmo a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato, comprometendo-se perante à MTI - Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito.

17.2. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências, relativas ao Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, com à MTI, nos moldes da Lei Estadual nº 11.123, de 08 de maio de 2020, a qual dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Mato Grosso.

17.3. Os dados coletados e fornecidos, inerentes ao objeto do presente Contrato, dos documentos que o integram, serão tratados conforme previsto na Lei nº 13.709/2016 - Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. A CONTRATADA deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

18.2. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

18.3. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

18.4. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

18.5. A CONTRATADA deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

18.6. A CONTRATADA deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

18.7. A CONTRATADA deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

18.8. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

18.9. Racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

18.10. Evitar o desperdício da água potável; e treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos/MTI.

19.2. Durante a vigência do Contrato a CREDENCIADA poderá solicitar o reequilíbrio/reajuste para manter o equilíbrio econômico financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, que tem aplicação subsidiária, juntando a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

19.3. Conforme o art. 3º da Lei nº 10.192/01, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da Contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-IBGE.

19.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de Contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

19.5. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

20.1. Para eficácia do presente instrumento, a CONTRATANTE providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e *site* da MTI, conforme o disposto na Lei 13.303/2016 e RLC/MTI.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2023.

CLEBERSON ANTÔNIO SAVIO GOMES
Diretor-Presidente Interino
CONTRATANTE

CLEBERSON ANTÔNIO SAVIO GOMES
Diretor Vice-Presidente
CONTRATANTE

CÉSAR FERNANDO BERRIEL VIDOTTO,
Diretor Administrativo
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA CREDENCIADA
CONTRATADA

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:

TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO (TERCEIROS)

Nome:		
Empresa:		Cargo:
E-mail:		Data Nascimento:
CPF:	RG:	Órgão emissor:
Nome pai:		
Nome mãe:		
Endereço:		
Contato:		

COMPROMISSO LEGAL – Em conformidade à Cláusula Décima Sexta do contrato nº XXX/2022/MTI, onde “A CONTRATADA, através de seu representante, deverá assinar o acordo de confidencialidade de informação e dar ciência do mesmo a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato”, a pessoa acima qualificada, doravante denominada **RESPONSÁVEL**, compromete-se perante a MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, por meio deste Termo de Responsabilidade e Sigilo, às seguintes obrigações:

- Tomar conhecimento e cumprir a Política de Segurança da Informação, regulamentos e outros instrumentos institucionais vigentes na empresa, relativos à segurança das informações;
- Guardar a privacidade e o sigilo das informações que têm ou venha a ter conhecimento em razão do exercício de suas atividades, bem como das informações disponibilizadas pela empresa. A guarda da privacidade e do sigilo das informações não diz respeito somente a terceiros, mas também em relação aos empregados da própria empresa que não tenha a real necessidade de conhecimento das informações;
- Guardar a privacidade e o sigilo das informações que têm ou venha a ter conhecimento em razão do exercício de suas atividades, bem como das informações disponibilizadas pela MTI.
- A guarda da privacidade e do sigilo das informações disponibilizadas não deverá ser compartilhada com outros empregados que não tenha a necessidade de conhecimento das informações;
- Utilizar as informações disponibilizadas pela MTI, somente nas atividades a que compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito.
- Guardar o sigilo e a privacidade das senhas, as quais são pessoais e intransferíveis, para acesso às informações e aos recursos de informação, sendo responsabilizado pelo uso indevido das mesmas em situações de negligência ou omissão.
- Não disponibilizar e nem facilitar o uso de contas de acesso às informações e recursos de informação, fornecidas pela empresa para as atividades contratadas, para qualquer outra pessoa, funcionário ou não, ainda que hierarquicamente superior.
- Não coagir qualquer pessoa a fornecer senhas pessoais de acesso a sistemas ou ambientes tecnológicos da empresa, ficando ciente que estará sujeito às normas legais;
- Observar o sistema de classificação da informação adotado e em vigor pela empresa;
- Em casos de dúvidas acerca do grau de sigilo de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá reservá-la até que venha a ser definida a ideal classificação pelo setor competente da empresa. Em hipótese

alguma se interpretará o silêncio da empresa como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

- Entregar à empresa, ao término da realização dos serviços, todo e qualquer material de propriedade da mesma, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle.
- Informar imediatamente à empresa acerca de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações de interesse da empresa,
- Informar imediatamente à empresa acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações, eletrônicas ou não, por parte própria ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa.

O RESPONSÁVEL garante serem verdadeiras as informações por ele (a) prestadas neste termo, o qual faz parte integrante dos registros e arquivos da empresa.

O RESPONSÁVEL tem consciência de que as atividades desempenhadas no âmbito da MTI poderão ser monitoradas e auditadas sem a necessidade de aviso prévio.

O RESPONSÁVEL tem consciência de todas as responsabilidades ora assumidas, bem como das implicações administrativas, cíveis e criminais, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, seja qual for a circunstância, mesmo tendo cessado contrato ou vínculo.

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura.

Cuiabá-MT, ____/____/2023.

RESPONSÁVEL LEGAL
EMPRESA CREDENCIADA

TESTEMUNHA:

Nome:

CPF:

- CLT -

Art. 482 – Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) prática constante de jogos de azar.

Parágrafo único. Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios contra a segurança nacional.

- Lei 8429/92 -

Dos Atos de Improbidade Administrativa que Atentam Contra os Princípios da Administração Pública

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

- I - Praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;
- II - Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
- III - revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;
- IV - Negar publicidade aos atos oficiais;
- V - Frustrar a licitude de concurso público;
- VI - Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;
- VII - revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.
- VIII - descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas
- IX - Deixar de cumprir a exigência de requisitos de acessibilidade previstos na legislação

Das Penas

Art. 12. Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato:

...

III - na hipótese do art. 11, ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos.

Parágrafo único. Na fixação das penas previstas nesta lei o juiz levará em conta a extensão do dano causado, assim como o proveito patrimonial obtido pelo agente

- Código Penal Brasileiro -

Art. 153 Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem: Pena - detenção, de 1 a 6 meses, ou multa. § 1º. A divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em Lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública: Pena – detenção de um a quatro anos e multa.

Art. 313-A Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou banco de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano: Pena – reclusão de dois a doze anos e multa.

Art. 313-B. Modificar ou alterar, o funcionário, sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente: Pena – detenção de três meses a dois anos e multa. Parágrafo único: As penas são aumentadas de um terço até a metade se a modificação ou alteração resulta dano para a Administração Pública ou para o administrado.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deveria constar, ou nele inserir, ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deva ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - Reclusão de um a cinco anos e multa se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular. Parágrafo único - Se o agente é funcionário público e comete o crime prevalecendo-se do cargo ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena da sexta parte.

Art. 325 - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação: Pena: detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave

Art. 325 § 1º - Nas mesmas penas deste artigo incorre quem: I – permite ou facilita, mediante atribuição, fornecimento e empréstimo de senha ou qualquer outra forma, o acesso de pessoas não autorizadas a sistema de informações ou banco de dados da Administração Pública, II – se utiliza, indevidamente, do acesso restrito. § 2º - Se da ação ou omissão resulta dano à Administração Pública ou a outrem: Pena – reclusão, de dois a seis anos, e multa.

Art. 327 – Considera-se funcionário público para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública

Art. 327 § 1º - Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade típica da Administração Pública. § 2º - A pena será aumentada da terça parte quando os autores dos crimes, previstos neste capítulo, forem ocupantes de cargos em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público.

ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A
MTI
Ref.: EDITAL CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023/MTI

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de
Credenciamento Nº.001/2023/MTI, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; (ART. 30, §1º, III do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
 - Declaração de que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto nas Leis nº 9.777, de 30 de dezembro de 1998, nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003 e Lei Complementar Federal nº 75, de 20 de maio de 1993; ART. 30, §1º, IV do regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
 - Declaração informando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (ART. 30, §1º, V do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
 - Declaração da empresa informando que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (ART. 30, §1º, VI do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
 - Declaração de que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do Art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (ART. 30, §1º, VII do mesmo regulamento);
 - Declaração da empresa de que o administrador não seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea (ART. 17, V da Lei Federal nº 13.303/2016);
 - Declaração da empresa de que a mesma não é constituída por sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; (ART. 17, VI da Lei Federal nº 13.303/2016);
 - Declaração da empresa de que o administrador não tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo a sanção;(ART.17, VII da Lei Federal nº 13.303/2016);
 - Declaração da empresa que não tem nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea (ART. 17, VIII da Lei Federal nº 13.303/2016);
- Declaração da MTI no processo quanto ao cumprimento da verificação dos incisos I e II, do art. 38, da Lei 13.303/2016;

Local, ____/____/____

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

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

- Contratante: **Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI/MT**
- Pretensa Contratada e Declarante:, CNPJ/CPF nº

Lei 13.303/16, art. 38		
Inciso IV. A Pretensa Contratada é constituída por <u>sócio também de outra empresa</u> suspensa, impedida ou declarada inidônea a contratar com a Administração Pública?	() SIM	() NÃO
Inciso V. A Pretensa Contratada é gerida por <u>administrador também de outra empresa</u> suspensa, impedida ou declarada inidônea a contratar com a Administração Pública?	() SIM	() NÃO
Inciso VI. A Pretensa Contratada é constituída por <u>sócio que tenha sido sócio ou administrador de outra empresa</u> suspensa, impedida ou declarada inidônea a contratar com a Administração Pública?	() SIM	() NÃO
Inciso VII. A Pretensa Contratada é gerida por <u>administrador que tenha sido sócio ou administrador de outra empresa</u> suspensa, impedida ou declarada inidônea a contratar com a Administração Pública?	() SIM	() NÃO
Inciso VIII. A Pretensa Contratada tem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou da diretoria de empresa declarada inidônea?	() SIM	() NÃO
Parágrafo único, II. A Pretensa Contratada é pessoa física?	() SIM	() NÃO
Se SIM, possui relação de parentesco com:		
a) dirigente da MTI?	() SIM	() NÃO
b) empregado MTI cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação?	() SIM	() NÃO
c) autoridade do Estado de Mato Grosso?	() SIM	() NÃO
Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII		
A Pretensa Contratada possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, desconsiderando o(s) na condição de aprendiz, a partir de 14 anos?	() SIM	() NÃO
Observações:		

[Cidade], (dia da semana), ___ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Pretensa Contratada

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO À EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA – MTI

O CREDENCIADO (NOME), com sede à (ENDEREÇO), CPF N° (N° CPF), vem por meio deste solicitar o seu CREDENCIAMENTO, das empresas de

Comprometemo-nos a fornecer à EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-MTI, quaisquer informações ou documentos solicitados, referentes a atendimentos realizados.

Estamos cientes de que a qualquer momento, a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI, poderá cancelar o credenciamento nos termos do respectivo contrato.

Temos conhecimento de que nos é vedado cobrar honorários, a qualquer título.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciamento sempre atualizado, informaremos, de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

Na eventualidade de ser Credenciado, indica para a assinatura do contrato seu representante legal Sr..... CPF.....

.....dede.....

CREDENCIADO

NOME/CARGO/CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

A (nome da credenciada) _____, CPF nº. _____, residente e domiciliada à _____, neste ato representado pelo(s) (Sr. _____, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação-MTI praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de Credenciamento nº. **001/2023** usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONCORDANCIA E DE SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, através de seu representante legal, senhor (a) _____:

DECLARA que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-me a eventuais averiguações que se façam necessárias.

DECLARA que se compromete a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na licitação instaurada pela EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-MTI, acima epigrafada, que concorda e submete-se a todos os seus termos. DECLARA, ainda, que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei Federal nº. 13.303/2016 e suas posteriores alterações, a RLC, bem como, ao edital e seus anexos referente ao credenciamento supracitado.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa) (Identificação)

R. G. n. °-----