

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2022/000352**

**1. OBJETO**

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões Vale Alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalhador (PAT), destinados aos funcionários e Assessores do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí, de modo que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios, por meio de rede de estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional conforme as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

**1.2 FUNDAMENTAÇÃO**

1.2.1 Em cumprimento a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Decreto nº 10.854 de 10 de novembro de 2021.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. O CRC-PI, seguindo disposição da filosofia de trabalho de suas gestões, bem como, em observância à legislação do trabalho, fornece mensalmente créditos para alimentação aos seus funcionários e cargos comissionados o que é digno ao trabalhador à luz dos preceitos constitucionais.
- 2.2. Esse auxílio prestado possui característica exclusivamente alimentar, sendo imprescindível a sua manutenção.
- 2.3. Como forma de viabilizar referidos créditos alimentares a seus colaboradores, que não seja em pecúnia, o CRC-PI necessita contratar empresa especializada para fornecimento e gestão de cartões magnéticos (com chip de segurança), na modalidade alimentação, sendo essa a pretensão justificável.
- 2.4. O Programa de Alimentação do Trabalhador de 14 de abril de 1976, e regulamentado pelo Decreto n.º 5, de 14 janeiro de 1991, além disso, a Portaria SIT/DSST execução do Programa de Alimentação do Trabalhador. O objetivo principal do PAT é a melhoria das condições nutricionais dos trabalhadores, de forma a promover sua saúde e a diminuir o número de casos de doenças relacionadas à alimentação e à nutrição. Dentre seus resultados positivos, merecem destaque (site do Ministério do Trabalho).

a) Melhoria da capacidade e da resistência física dos trabalhadores;

- b) Redução da incidência de doenças relacionadas a hábitos alimentares;
- c) Maior integração entre trabalhadores e empresa, com a consequente redução das faltas e da rotatividade;
- d) Aumento na produtividade e na qualidade dos serviços;
- e) Promoção de educação alimentar e nutricional, e divulgação de conceitos relacionados a modos de vida saudável;
- f) Fortalecimento das redes locais de produção, abastecimento e processamentos de alimentos.

### **3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 3.1. O critério de julgamento do objeto será o de **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**. As propostas deverão atender as leis e decretos vigentes, acerca do objeto que trata o item 1.1 .

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 4.1. A natureza do objeto a ser contratado é de bem comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser aferido por especificações usuais de mercado, enquadrando-se, portanto, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520/2002 e do inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

### **5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de Vale Alimentação, através de cartão eletrônico com chip de segurança, sendo estimados 21 (vinte e um) benefícios na modalidade alimentação.
- 5.2. Os serviços de gestão dos benefícios instituídos pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, compatíveis com as disposições expressas no Plano de Cargos e Salários do CRCPI, serão compostos de, no mínimo, a emissão, a entrega e o gerenciamento de cartões eletrônicos, a manutenção de uma rede mínima de estabelecimentos comerciais conveniados e os meios de comunicação inerentes ao funcionamento da solução.
- 5.3. Entende-se por cartão eletrônico aquele que contenha microchip de segurança integrado, doravante denominado simplesmente de cartão.
- 5.4. Os cartões deverão contemplar a modalidade:
  - a) Alimentação: pagamento de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do tipo mercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria ou similares.

- 5.5. Atualmente os créditos alimentares repassados a cada Funcionários e Assessores do CRC-PI são de R\$ 822,14 (oitocentos e vinte e dois reais e quatorze centavos), valor esse que é fixo e contínuo para todos.
- 5.6. A CONTRATADA deverá dispor de central de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha.

## 6. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

- 6.1. A Licitante Contratada deverá prestar serviços especializados para a implantação da solução, bem como para o gerenciamento e fiscalização do uso dos recursos disponibilizados, tudo por meio de controle de circulação e geração informatizada de dados gerenciais, compreendendo, no mínimo, as atividades ou características a seguir indicadas, aplicáveis de acordo com a modalidade:
- a) Solicitação de emissão e entrega dos cartões por intermédio de sistema informatizado, com controle de usuário para o CRC-PI;
  - b) Controle informatizado e relatórios gerenciais da emissão, contendo dados de identificação do funcionário e assessor, crédito mensal do cartão e número de cartões reemitidos, possibilitando gestão de contrato pelo CRC-PI;
  - c) Os cartões deverão ser personalizados, contendo o nome do Órgão Contratante (CRC-PI), dos funcionários e assessores, o número do cartão e demais dados de segurança necessários;
  - d) A utilização dos cartões deverá ser autorizada por meio de senha individual, que por sua vez deve ser de conhecimento exclusivo do usuário;
  - e) Os cartões deverão possuir o saldo protegido pela Contratada até a sua entrega final aos usuários, podendo esta optar por firmar o seguro que entenda mais adequado, quando couber;
  - f) O transporte dos cartões até o destino final deverá ser de forma apropriada e sob a inteira responsabilidade da Contratada;
  - g) A recarga dos valores nos cartões deverá ser efetuada mensalmente pela Licitante Contratada, por meio de sistema ou por arquivo eletrônico fornecido pelo Contratante – CRC-PI;
  - h) Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos com validade para utilização até o término do contrato, com uso prorrogável de no mínimo 60 (sessenta) dias após;
  - i) O fornecimento inicial dos cartões, bem como a eventual substituição em caso de desgaste natural, furto, roubo ou extravio, deverá ocorrer sem ônus para o CRC-PI, sempre no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo ainda, neste mesmo

prazo, ser providenciada a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, se for o caso;

- j) A Licitante Contratada deverá manter uma equipe técnica especializada para atendimento do usuário, operando em horário ininterrupto e passível de ser acionada mediante simples contato telefônico.

6.2. A Contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado acessível ao CRC-PI e aos usuários, por meio da Internet, possibilitando a execução das seguintes funcionalidades mínimas, conforme o nível de acesso:

- a) Alteração do cadastro do CRC-PI, inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão);
- b) Solicitação de reemissão do cartão, com ou sem saldo inicial, e solicitação de segunda via de senha;
- c) Bloqueio e desbloqueio de cartões;
- d) Envio de arquivo com pedidos de créditos, em formato txt ou xls, ou por meio de sistema, contendo nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação) e local para entrega do cartão, se for o caso;
- e) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- f) Exclusão e alteração de benefício;
- g) Acompanhamento da situação das solicitações (status);
- h) Reversão dos créditos, inclusive permitindo ao CRC-PI efetuar o estorno de valores já creditados;
- i) Comunicação de perda, roubo, extravio;
- j) Função localizadora de rede credenciada.

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando que disponibiliza aos usuários dos cartões alimentação “APLICATIVO MOBILE – SMARTPHONE”, no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões), contendo, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Consulta das últimas transações efetuadas;
- c) Consulta de rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
- d) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado, bem como desbloqueio de cartão;
- e) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- f) Solicitação de segunda via de cartão, geração ou troca de senha;

6.3.1. A declaração deve, obrigatoriamente, ser acompanhada de detalhamento que comprove as funcionalidades acima.

6.3.1. A Contratada deverá disponibilizar um relatório mensal, ou sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contendo o nome do usuário, número do cartão, crédito mensal utilizado, possibilitando a gestão do Contrato pelo CRC-PI, observando o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

## **7. DA REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS**

7.1. Obedecer as diretrizes estipuladas no Decreto 10.854 de 10 de novembro de 2021;

7.2. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar relação da rede de estabelecimentos credenciados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação, conforme disposto nas orientações do TCU, considerando os julgados mais recentes: Acórdão 3121/2016 - Plenário, Acórdão nº 2367/2011-Plenário, Acórdão 2802/2013-Plenário, e Acórdão 6082/2016 – 1ª Câmara, a rede credenciada deverá ser ampla, bem como em atendimento ao Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.

7.3. De acordo com as decisões mais recentes do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, Art. 177. As empresas facilitadoras de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado deverão permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais.

7.4. A Contratada deverá possibilitar a utilização do vale alimentação, pelos beneficiários (funcionários e Assessores) do CRC-PI, na aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, respectivamente, em ampla rede de estabelecimentos conforme preceitua a legislação vigente e que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador, e em toda a extensão territorial de Teresina e estado do Piauí, bem como em todos os estados brasileiros.

7.5. Visando manter padrão equivalente quanto à quantidade de estabelecimentos credenciados utilizados pelos funcionários e assessores do CRC-PI no contrato atual, a empresa Contratada deverá apresentar estabelecimentos credenciados que aceitem o Cartão Alimentação em todos os estados brasileiros.

7.6. Além disso, a rede da Região Metropolitana de Teresina e Estado do Piauí deverá ter estabelecimentos credenciados para o Cartão Alimentação, no mínimo, os seguintes estabelecimentos:

I - 03 (três) diferentes redes de Hipermercados, sendo que cada um deve possuir no mínimo 2 (duas) lojas credenciadas, de acordo com a definição de conceito de hipermercado da Associação Brasileira de Supermercados;

II -02 (dois) supermercados, sendo que cada um deve possuir no mínimo 02 (duas) lojas credenciadas;

III. Açougues.

## 8 DO LOCAL DE ENTREGA

8.1 Os cartões para fornecimento do vale alimentação deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí, localizada na Avenida Pedro Freitas, 1000 Bairro Vermelha Teresina-PI CEP 64018-0000

## 9 CONSIDERAÇÕES GERAIS

9.1 A disponibilização dos créditos deve ocorrer de forma eletrônica, nas datas agendadas pelo CRC-PI, e a entrega dos cartões aos funcionários e assessores deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formalizada pelo Contratante;

9.2 Os cartões eletrônicos (com chip) deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses, contados de sua emissão, assim como, deverão ser protegidos por senha pessoal;

9.3 Atualmente, os créditos alimentares repassados a cada funcionário e Assessor do CRC-PI são de **R\$ 822,14 (oitocentos e vinte e dois reais e quatorze centavos)** e considerando o número atual de funcionários e assessores do CRCPI e o valor mensal unitário do benefício de vale-alimentação, o valor anual estimado totaliza em **R\$ 207.179,28** (duzentos e sete mil cento e setenta e nove reais e vinte e oito centavos), sendo **R\$ 17.264,94** (dezesete mil duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) por mês.

9.4 Conforme informação no subitem anterior, o valor mensal devido à CONTRATADA é variável, pois decorre do número de funcionários contratados e dispensados.

9.5 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

## 10 DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

10.1 O critério de julgamento das propostas é o de **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**, consubstanciado na aplicação da menor taxa de administração pela prestação dos serviços.

- I. Para o cálculo do valor de referência, estima-se, como volume de crédito a ser repassado à CONTRATADA durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses, as seguintes quantidades:

Item	Descrição	Qtde. estimada de benefícios	Valor mensal (Crédito)	Valor total mensal	Valor total créditos (12 meses)
1	Vales Alimentação	21	R\$ 822,14	R\$ 17.264,94	R\$ 207.179,28
					<b>R\$ 207.179,28</b>

- II. A equação que apurará o menor valor global proposto para o referido objeto, que é o Menor Valor Global (MVG) é a seguinte:

$$MVG = VMC \times 12 \times \left(1 + \frac{VTXADM}{100}\right)$$

$$MVG = 17.264,94 \times \left(1 + \frac{VTXADM}{100}\right)$$

**VMC** = Valor Mensal de Créditos para cartões alimentação

**VTXADM** = Valor da Taxa de Administração Anual, considerando o período de 12 (doze) meses, expressa em porcentagem.

- III. Será admitida a fixação pela licitante em sua proposta, da taxa de administração com até **03 (três) dígitos após a vírgula**, em percentual igual a zero;
- IV. O percentual contratado a título de taxa de Administração é fixo e não sujeito a reajuste, inclusive no caso de renovação contratual.
- V. O cálculo da taxa de administração se dará, portanto, através da equação abaixo:

$$VTXADM = \left(\frac{MVG}{17.264,94} - 1\right) \times 100$$

## 11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, constantes do presente Termo de Referência.
- 11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.3 Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- 11.4 Encaminhar à Contratada o arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares) para cadastro dos beneficiários.
- 11.5 Solicitar à Contratada, por meio de arquivo eletrônico, a emissão de cartões e respectivas recargas dos créditos, indicando os valores pertinentes, durante a vigência do contrato, ou ainda, por necessidade de emissão de 2ª via de cartões.
- 11.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, podendo rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com as especificações listadas neste Termo de Referência.
- 11.7 Designar um fiscal de contrato e respectivo substituto para acompanhar, fiscalizar e atestar a prestação dos serviços.
- 11.8 Efetuar o pagamento devido, após o atesto do fiscal do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.
- 11.9 Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para a perfeita execução contratual.

- 11.10 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de funcionário designado como Gestor do Contrato, ou substituto, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, visando garantir a eficácia da prestação dos serviços.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1 A Contratada obriga-se a:
- 12.1.1 Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, executando-os em conformidade com as especificações, condições e requisitos dispostos neste Termo de Referência;
  - 12.1.2 Emitir cartões eletrônicos com chip de segurança individuais (para cada usuário) e entregá-los de forma centralizada na sede do CRC-PI em Teresina-PI, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do pedido feito pela Contratante, em envelope lacrado e sem ônus para o Contratante;
  - 12.1.3 Substituir, obrigatoriamente, os cartões que apresentarem qualquer tipo de vício ou defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação à Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional ao CRC-PI ou a seus beneficiários;
  - 12.1.4 Fornecer código secreto e individualizado (senha) para cada cartão eletrônico emitido, em envelope lacrado, constituindo a sua utilização uma assinatura eletrônica do beneficiário;
  - 12.1.5 Manter elevado padrão de qualidade e segurança na disponibilização e gestão dos créditos nos cartões eletrônicos de vale-alimentação, devendo a Contratada dispor de meios tecnológicos de segurança a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
  - 12.1.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido;
  - 12.1.7 Disponibilizar os créditos mensais nos cartões alimentação, na quantidade informada pelo CRC-PI, nos prazos estipulados;
  - 12.1.8 Disponibilizar para o CRC-PI sistema próprio para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão dos cartões, no prazo de 05 (cinco) dias corridos da assinatura do contrato. Este sistema deverá possibilitar também o acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB;
  - 12.1.9 Manter em funcionamento uma Central de Atendimento ao Cliente, por meio eletrônico e/ou telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do CRC-PI e de seus beneficiários, com serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio e solicitação de 2ª (segunda) via de cartão e senha;

- 
- 12.1.10 Organizar e manter relação que contenha a rede de estabelecimentos comerciais credenciados que se adaptem às necessidades do CRC-PI, fornecendo por meio da internet, sem qualquer custo adicional, a listagem atualizada com a razão social, nome fantasia, endereço e telefone
  - 12.1.11 Fornecer suporte técnico especializado, através de telefone, e-mail ou outro meio hábil, para solução de eventuais problemas constatados pela Contratante;
  - 12.1.12 Bloquear o uso do cartão por furto, roubo ou extravio, cancelando-o através da sua Central de Atendimento ao Cliente – SAC ou aplicativo de *smartphone* próprio, assim que houver a comunicação do usuário, ou por meio de sistema eletrônico;
  - 12.1.13 Caso o bloqueio não seja realizado a partir da sua comunicação e o cartão seja utilizado por terceiros, restando configurada falha da Contratada, o respectivo valor deverá ser ressarcido ao usuário em até 48 (quarenta e oito) horas, não sendo necessário ao CRC-PI e ao usuário, qualquer tipo de comprovação da eventual falsificação, apropriação indébita, furto ou roubo do cartão;
  - 12.1.14 Assim que for comunicada, a Contratada deverá iniciar de imediato o processo de ressarcimento, envio do novo cartão e substituição da senha.
  - 12.1.15 Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
  - 12.1.16 Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos cartões ou demais práticas irregulares;
  - 12.1.17 Permitir o uso integral da sua rede de estabelecimentos credenciados (disponível para todos os seus demais clientes), sem qualquer tipo de redução ou limitação;
  - 12.1.18 Averiguar as denúncias de fraude na utilização do cartão ou erro na validação na utilização de créditos. Em sendo comprovada a denúncia, tomar todas as providências para solucionar o problema, incluindo a emissão de novo cartão e/ou troca de senha, bem como creditar os valores anteriormente existentes, sem qualquer custo adicional, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, se houver necessidade de emissão de novo cartão ou, não havendo tal necessidade, em até 48 (quarenta) e oito horas. O relatório com as verificações e constatações realizadas, que comprovarem a correta utilização do cartão e dos créditos por parte do usuário, ou com a indicação da fraude ou erro, deverá ser encaminhado ao Contratante para conhecimento e eventual manifestação.
  - 12.1.19 Assegurar aos usuários o crédito mensal eletrônico, bem como o funcionamento do sistema online e aplicativo de *smartphone*, com a possibilidade de contato telefônico por meio de SAC, de forma gratuita e 24 horas por dia;

- 
- 12.1.20 Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos que venha causar ao Contratante ou a seus funcionários, por ação ou omissão própria em razão dos serviços ora contratados;
  - 12.1.21 Dispor de ampla rede credenciada de estabelecimentos comerciais e possuir em sua rede conveniada, obrigatoriamente, estabelecimentos comerciais nas quantidades mínimas e localidades indicadas neste Termo de Referência, mantendo, nos referidos estabelecimentos, em locais de fácil visualização, a indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores, adesivos ou qualquer outro meio de identificação;
  - 12.1.22 Providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, caso ocorra a alteração da rede conveniada, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o contrato, inclusive quando solicitado pelo CRC-PI, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade de produtos e falta de higiene;
  - 12.1.23 Garantir a qualidade de sua rede conveniada, fiscalizando as instalações internas e externas dos estabelecimentos conveniados, condições de higiene, bem como a qualidade da alimentação servida, de acordo com as determinações contidas no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) e demais legislações aplicáveis à espécie;
  - 12.1.24 Disponibilizar aos usuários dos cartões vale-alimentação aplicativos para smartphones contendo, no mínimo, as funções indicadas neste Termo de Referência;
  - 12.1.25 Cumprir rigorosamente a legislação federal, estadual e municipal com relação ao objeto da prestação dos serviços;
  - 12.1.26 Indicar preposto para acompanhamento dos serviços, e esclarecimentos sobre questões advindas do objeto contratado, sendo que o atendimento deverá ser prestado de forma direta e personalizada;
  - 12.1.27 Permitir o acúmulo de créditos e disponibilizar os valores remanescentes dos respectivos cartões enquanto durar a vigência do contrato e, por ocasião da transição de contrato, disponibilizar os créditos remanescentes por período mínimo de 60 (sessenta) dias após a extinção do contrato;
  - 12.1.28 Garantir a execução dos serviços contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se diretamente pelos serviços contratados, observando a Portaria nº 03, de 01/03/2002 da Secretaria de Trabalho, do Ministério da Economia, ou quaisquer outros que venham a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
  - 12.1.29 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços contratados;

- 12.1.30 Pagar diretamente aos estabelecimentos credenciados os valores correspondentes aos vales fornecidos, não havendo qualquer responsabilidade solidária do CRC-PI na hipótese de a Contratada deixar de cumprir suas obrigações perante aqueles estabelecimentos;
- 12.1.31 Manter sigilo quanto às informações dos empregados do CRC-PI contidas no banco de dados da Contratada, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim que não o previsto no respectivo contrato;
- 12.1.32 Manter, durante o período de vigência do Contrato, o atendimento às condições de habilitação exigidas neste procedimento licitatório;
- 12.1.33 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pelo Contratante, para fins de acompanhamento da execução do contrato.
- 12.1.34 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, conforme os limites previstos em lei.

### **13 DOS PRAZOS**

- 13.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme permite o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 (serviços de prestação continuada).
- 13.2 O CRC-PI credenciará junto à Contratada, os funcionários e assessores beneficiários dos créditos, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 13.3 A Contratada deverá entregar os cartões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do pedido.
- 13.4 Os créditos mensais nos cartões alimentação deverão ser efetuados até às 09 (nove) horas do último dia útil de cada mês, na quantidade informada pelo CRC-PI, desde que solicitados com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência.
  - 13.4.1 Para atender novas contratações o CRC-PI poderá solicitar à Contratada, créditos complementares, que deverão ser disponibilizados em até 72 (setenta e duas) horas da solicitação.

### **14 DO PAGAMENTO**

- 14.1 A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização do Contrato, com cópia para a Divisão de Compras, Licitações e Contratos do CRC-PI, a nota fiscal/ fatura da prestação dos serviços, correspondente ao valor apurado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data estipulada para a recarga e/ou crédito mensal dos cartões.
- 14.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, acompanhada da apresentação das certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Certidão Trabalhista

e Receita Federal, devidamente atualizadas, conforme exigência legal e IN 1.234/2012/SRF e outras Certidões caso for necessário.

- 14.3 Para efeito de pagamento, deverão ser demonstrados os valores individuais e totais alusivos aos créditos repassados e respectivas taxas de administração, e pela eventual emissão de cartões;
- 14.4 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.
- 14.5 De acordo com o artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, os pagamentos efetuados por Órgão, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal à Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estarão sujeitos à incidência, na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.
- 14.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida Declaração, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 14.7 A critério da CONTRATANTE e após regular procedimento administrativo de apuração de infração, garantida a ampla defesa e o exercício do contraditório, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.
- 14.8 Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, pro rata tempore-die, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

## **15 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

- 15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados por meio de Portaria, na forma dos arts. 67 a 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

- 15.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3 A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Conselho ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

## **16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO**

- 16.1 Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometerem fraude fiscal poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CRC-PI.
- 16.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:
- 16.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretaram prejuízos significativos para a CONTRATANTE.
- 16.2.2 Multa no percentual de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério do CRCPI, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 16.2.3 Multa no percentual de 6% (seis por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto neste Termo, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 16.2.4 Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, não estando prejudicada a adoção dos procedimentos necessários para a devolução do montante pago à CONTRATADA.
- 16.2.5 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 16.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato,

deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas em Edital de Licitação, no Contrato e das demais cominações legais.

- 16.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 16.3 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a advertência, declaração de inidoneidade, suspensão temporária para licitar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado, se for o caso.
- 16.4 A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 16.5 As penalidades de multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 16.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 16.7 O CRC-PI, na aplicação das sanções, levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho.

## **17 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **18 DOS CASOS OMISSOS**

- 18.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independente de suas transcrições.

## **19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 19.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Orçamento Geral do CRC-PI para o exercício de 2022, projeto 2013 – Pessoal, Encargos e Benefícios,

conta de despesa nº 6.3.1.1.01.03.002 (Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT).

## **20 DOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 20.1 Compete a CONTRATADA, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 20.2 A CONTRATADA se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, pelos eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;
- 20.3 A CONTRATADA deverá recomendar que os estabelecimentos credenciados em sua rede adotem cada vez mais práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos seus serviços;
- 20.4 A CONTRATADA:
- 20.4.1 Assume o compromisso de utilizar sempre materiais que possam ser reciclados e realizar o descarte dos materiais potencialmente poluentes – placas, peças eletrônicas – de forma adequada, sem afetar o meio ambiente;
- 20.4.2 Deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor tais como: a) racionalização do uso de substâncias tóxico-poluentes, b) substituição de substâncias tóxicas, por outras atóxicas ou de menor toxicidade, c) racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

Benedita Diva de O. Almeida  
Chefe do Setor de Pessoal do CRC-PI

Gheysa Maria Oliveira Furtado  
Diretora Executiva do CRC-PI

De acordo:

Aprovo o presente Termo de Referência.

Encaminho ao Departamento de Compras e Licitações do CRC-PI, para providências necessárias.

---