

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019/000002**

### **(Processo Administrativo n.º 2019/000026)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Conselho Regional de Contabilidade do Ceará**, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Av. da Universidade, 3057, Benfica, CEP 60020-181, Fortaleza/CE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 25 de junho de 2018 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

UASG: 926.582

Data da sessão: 12/07/2019

Horário de abertura da sessão: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1.O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC) para concessão, pelo CRCCE, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em âmbito nacional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1.As despesas com a execução do presente Edital correrão à conta de recurso para contratação e o planejamento existente no protejo 2013 – Pessoal, Encargos e Benefícios. Conta contábil 6.3.1.1.01.03.002 – Programa de Alimentação do Trabalhador. Reserva orçamentária nº 295.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 5º da IN SLTI/MP nº 03, de 2018.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.6.1. Valor total anual do item;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 6.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- 6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 6.3.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do percentual consignado no registro.
  - 6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *do item*.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. O Critério de julgamento adotado será o menor, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da

primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados com a primeira colocada.
- 6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
  - 7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 7.2.3. apresentar preço manifestamente inexequível;
  - 7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

- 7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 7.6.1. O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeira.
- 7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.8. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.9. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
  - 7.9.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do

empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 8.1.1. SICAF;
  - 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 8.5. **Habilitação jurídica:**
  - 8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- 8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - 8.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
  - 8.5.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - 8.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 8.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - 8.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - 8.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 8.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - 8.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.6.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.6.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **8.7. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.7.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
  - 8.7.1.1. para as Certidões que não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias da data da sua expedição.
- 8.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhadas com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente subscritos pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade, com registro profissional regular no CRC, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 8.7.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - 8.7.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 8.7.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.7.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 8.8. **Qualificação Técnica:**

8.8.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.8.1.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

8.8.1.2. Por se tratar de serviços de natureza continuada, o Atestado de Capacidade Técnica deverá ser expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante e comprovar a execução anterior e sem ressalva, por período não inferior a 2 (dois) anos consecutivos, sendo admitido o somatório de atestados para a comprovação do respectivo período.

8.8.1.3. Apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme previsto na Lei n.º 6.321/76 ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho.

8.8.2. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

- 8.8.3. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico. Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacoes@crc-ce.org.br](mailto:licitacoes@crc-ce.org.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8.8.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8.5. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.8.6. Caso a Pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.8.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.8.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 8.9. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  - 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
  - 9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes

assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.1.1. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF.

13.1.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05(cinco) dias, contados do recebimento definitivo do objeto contratado.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.2.1. No prazo de até 5(cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.2.2. No prazo de até 05(cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o

- pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 17.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 17.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 17.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
  - 17.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  - 17.7. Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
  - 17.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
  - 17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
  - 17.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 17.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não manter a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 18.3.1. Multa, conforme previsto no item 23 do Termo de Referência;
  - 18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

- 19.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@crc-ce.org.br](mailto:licitacoes@crc-ce.org.br), ou por petição protocolada no endereço Av. da Universidade, 3057, Benfica, CEP 60020-181 – Fortaleza/CE.
- 19.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por

esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou [www.crc-ce.org.br](http://www.crc-ce.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. da Universidade, 3057, Benfica, CEP 60020-181 – Fortaleza/CE, nos dias úteis, no horário 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 20.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
  - 20.10.2. ANEXO I-A – Modelo da proposta de preços;
  - 20.10.3. ANEXO II – Estudo Preliminar;
  - 20.10.4. ANEXO III – Minuta de Contrato

Fortaleza/CE, 26 de junho de 2019.

**Rosangela Gomes Saboia**  
**Pregoeira**

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019/000002**

**(Processo Administrativo n.º 2019/000026)**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**

#### **1. OBJETO**

1.1 Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC) para concessão, pelo CRCCE, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "*in natura*" em estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

1.2 O auxílio vale alimentação será fornecido mensalmente e sob demanda por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico-magnético com senha numérica individual, dotados de microprocessador com chip para validação de transação.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) foi instituído pela Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, e regulamentado pelo Decreto n.º 5, de 14 de janeiro de 1991. Além disso, a Portaria SIT/DSST n.º 3, de 1º de março de 2002, apresenta as instruções para execução do Programa de Alimentação do Trabalhador.

2.2 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 – PAT Responde - Orientações):

- 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 processamento de alimentos.

2.3 Soma-se a isso a garantia de benefícios destinados a aprimorar a qualidade de vida profissional e pessoal, bem como a política adotada pelo CRCCE para suprir as necessidades básicas com a alimentação de seus funcionários visando o bem estar de todos.

2.4 A adesão ao PAT é facultativa. Contudo, a inscrição do órgão no programa traz incentivos fiscais como a isenção da contribuição previdenciária e do FGTS incidentes sobre os valores líquidos dos benefícios de natureza alimentar concedidos a trabalhadores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.5 O CRCCE é inscrito no PAT desde o ano de 1992 e desde então fornece o auxílio vale alimentação aos seus funcionários.

2.6 Diante da política de incentivos do Governo, das regras para manutenção do PAT e buscando viabilizar a concessão do benefício, em atendimento à Política de Gestão de Pessoas desta Autarquia, o CRCCE necessita contratar empresa prestadora de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do auxílio vale alimentação para os seus funcionários.

2.7 O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme disposto no Art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

2.8 A tecnologia que se pretende contratar, cartão eletrônico dotado de microprocessador com chip, já vem sendo amplamente adotada pelo mercado, notadamente por instituições bancárias e operadoras de cartões de crédito, em face das vantagens conferidas aos usuários nas transações eletrônicas, com maior rapidez e, principalmente, segurança no combate à fraude e à clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia.

2.9 O Tribunal de Contas da União (TCU) já pacificou entendimento que a exigência do cartão contendo microprocessador com chip afigura-se razoável e se encontra na esfera de discricionariedade do contratante, não configurando restrição ao caráter competitivo do certame, conforme Acórdãos 112/2013-TCU-Plenário, 1228/2014-TCU-Plenário, 1595/2014-TCU-Plenário, 2217/2014-TCU-Plenário, 2042/2014-TCU-Plenário, 2218/2014-TCU-Plenário, 3138/2014-TCU-Plenário, 4674/2014-TCU-2ª Câmara e citações abaixo:

**TCU: Acórdão 112/2013, em sessão de 30/01/2013.**

[...]

5. A argumentação do pregoeiro e do diretor-geral, que apresentaram a mesma resposta para as diligências, para a exigência do cartão com chip está, em síntese, ligada aos benefícios tecnológicos e de segurança, e à não confirmação da alegação de exclusividade, da qual destaco alguns trechos: [...]

23. A opção pela tecnologia de cartões dotados de microprocessador com chip, objeto central do pedido de esclarecimentos de Vossa Senhoria, por sua vez, deveu-se principalmente ao critério da segurança. Nesse ponto, com a devida vênia, discordamos da afirmação de que, comparativamente, não haveria diferença de segurança entre os cartões sem e com a tecnologia de microprocessador.

24. Aliás, despiciendas maiores digressões para se alcançar essa conclusão, pois já é de senso comum que os cartões com chip, se não impossibilitam, certamente dificultam sobremaneira as fraudes por clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia. Trata-se de uma tendência irreversível, basta observar que os cartões de crédito comuns atualmente fornecidos pelos bancos aos seus correntistas são, invariavelmente, dotados de microprocessador.

[...]

VOTO

[...]

4. Em resposta à oitiva, o diretor-geral da Câmara dos Deputados e o pregoeiro apresentaram as informações e os esclarecimentos resumidos a seguir: a) a opção pela tecnologia de cartões com microprocessador com chip deveu-se principalmente ao critério da segurança; b) os cartões com chip dificultam as fraudes por clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia; c) trata-se de tendência irreversível, sendo que os cartões de crédito atualmente fornecidos pelos bancos aos seus correntistas são dotados de microprocessador; d) informações colhidas na internet comprovariam a existência de outras empresas operando com esse tipo de tecnologia.

[...]

8. Na verdade, a tecnologia exigida dos licitantes tem como finalidade ampliar a segurança das transações, permitir o controle total do abastecimento dos veículos e dificultar a clonagem de cartões magnéticos, além de seguir procedimento utilizado com sucesso por bancos e operadoras de cartões de crédito.

9. Ademais, os esclarecimentos prestados pelos envolvidos indicam que existem outros fornecedores da solução tecnológica, de modo que o requisito não dificulta a competição no procedimento licitatório em exame.

10. Dessa forma, aprovo a proposta de conhecer desta representação para considerá-la improcedente e arquivar os presentes autos.

**TCDF: Decisão n.º 105/2014 referente ao Processo n.º 36.804/2014, de 23/01/2014**

[...]

17. Pesquisa realizada na internet permite constatar a existência no mercado de várias empresas que prestam serviço de fornecimento de auxílio alimentação com cartões com chip

eletrônico, tais como as empresas elencadas pela Jurisdicionada TICKET, SODEXO, VR, ALELO.

[...]

19. De outra sorte, os esclarecimentos prestados pela Jurisdicionada não vieram embasados de justificativas técnicas fundamentando a citada exigência, mas deve-se obtemperar de que assiste lucidez ao se buscar, segundo a tecnologia disponibilizada e ao alcance de todos, um tipo de serviço que ofereça mecanismos de controle e segurança, especialmente contra fraude.

20. De forma que a exigência imposta não se mostra exacerbada ou incompatível com o interesse público, tampouco dificulta a competição licitatória em exame, vez que, conforme provado, existem várias licitantes com condições para executar o serviço licitado mediante a utilização de cartão com microprocessador com chip, demonstrando a viabilidade de disputa de mercado. Nesse pensar, não se vislumbra potencial restritivo ao caráter competitivo do certame, conforme alegado pela representante.

21. **Diante de tudo isso, entende-se que os esclarecimentos prestados pela Terracap, nesse quesito, são satisfatórios, reputando-se improcedente a representação formulada pela Planinvesti Administração e Serviços LTDA."** *(grifo do Conselho Federal de Contabilidade – CFC)*

2.10 Diante do exposto, manter o sistema de segurança dos cartões Alimentação com chip não visa agradar a um determinado funcionário, nem tampouco restringir a competitividade para direcionar a contratação a uma determinada empresa, mas sim garantir a gestão eficiente com relação aos controles da prestação dos serviços e a segurança quanto à utilização do recurso por cada funcionário do CRCCE.

2.11 Para a cobertura de despesas, será utilizado o Projeto 2013 – Pessoal, Encargos e Benefícios, que dispõe de recursos orçamentários para despesas com a concessão de vale alimentação na rubrica 6.3.1.1.01.03.002 (Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT).

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão prestados de forma contínua visando atender às regras do Programa de Alimentação do Trabalhador, por mais de um exercício financeiro, assegurando a concessão do benefício vale alimentação aos funcionários do CRCCE e, conseqüentemente, o funcionamento das atividades finalísticas, visto que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

3.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 5.450/2005, por possuir padrões de

desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

3.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e o CRCCE, vedando-se qualquer relação, entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de **MENOR PREÇO**, com fulcro no § 2º do artigo 2º do Decreto n.º 5.450/2005 e no inciso X do Artigo 40 da Lei n.º 8.666/1993.

4.2. Para critério de julgamento serão aceitas propostas com taxa negativa (percentual de desconto sobre o valor total dos créditos efetuados nos cartões alimentação), considerando a decisão datada de 14/06/2018, da 6ª Vara Federal Cível do Distrito Federal (processo 1010635-13. 2019.4.01.3400) que suspendeu a Portaria n.º 1.287/2017 do Ministério do Trabalho (MTb), que proibiu empresas prestadoras de serviço que integram o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) de praticarem a taxa negativa de serviços.

[...]

Ante o exposto, **defiro o pedido de tutela de urgência**, para determinar que a União suspenda a aplicação da Portaria 1.287/2017, editada pelo Ministro de Estado do Trabalho, e consequentemente determinar que a mesma não aplique a autora sanções em decorrência do descumprimento do referido ato normativo, especificamente no tocante às contratações que foram realizadas com as prestadoras do serviço de gerenciamento, implementação e administração de benefício alimentação. (processo 1010635-13. 2019.4.01.3400 da 6ª Vara Federal Cível do Distrito Federal).

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

5.1. A empresa contratada deverá prestar o serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale alimentação por meio de cartão eletrônico-magnético com tecnologia de chip, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, mediante sua digitação nos equipamentos respectivos, pelos beneficiários (funcionários do CRCCE) no ato da aquisição dos gêneros alimentícios "*in natura*" nos estabelecimentos credenciados e em conformidade com a Portaria SIT/DSST n.º 03/2002.

5.2. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários serão carregados para o sistema informatizado da Contratada, sem interferência do CRCCE, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo.txt, .planilha xls ou similares cujo leiaute deverá ser fornecido pela Contratada.

5.3. A Contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para apresentar o modelo de leiaute ao CRCCE. O arquivo será validado em até

2 (dois) úteis do recebimento, mediante acordo entre a Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE e a Contratada. Caso o arquivo não seja validado, a Contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar as adequações e enviar o arquivo ao CRCCE para validação final.

5.4. No arquivo leiaute não serão disponibilizados dados pessoais/profissionais dos beneficiários, além dos seguintes: nome, data de nascimento, CPF, matrícula, data de admissão e lotação.

5.5. Após aprovação do leiaute, o CRCCE encaminhará à Contratada o arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares) para cadastro dos beneficiários e solicitação dos créditos do vale alimentação.

5.6. Os cartões eletrônico-magnéticos de Alimentação, com tecnologia chip, deverão:

5.6.1. ter, obrigatoriamente, senha individualizada e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

5.6.2. ser entregues personalizados com nome do beneficiário; razão social do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará; numeração de identificação sequencial; data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada, conforme disposto no art. 17 da Portaria SIT/DSST n.º 3, de 1º de março de 2002.

5.6.3. ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis contados da primeira solicitação do CRCCE (com os dados cadastrais iniciais de todos os beneficiários), a Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE.

i. Acerca da exigência de cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia chip, ressalta-se, mais uma vez, o entendimento do TCU que essa exigência (cartão com microprocessador com chip) afigura-se razoável e se encontra na esfera de discricionariedade do Contratante, não configurando restrição ao caráter competitivo do certame, conforme Acórdãos 112/2013-TCU-Plenário, 1228/2014-TCU-Plenário, 1595/2014-TCU-Plenário, 2217/2014-TCU-Plenário, 2042/2014-TCU-Plenário, 2218/2014-TCU-Plenário, 3138/2014-TCU-Plenário, 4674/2014-TCU-2ª Câmara, conforme tratado no item 2.9 deste Termo de Referência.

5.6.4. ser confeccionados pela Contratada apenas após a efetiva solicitação do CRCCE que se dará por meio de arquivo eletrônico (.txt, .xls ou similar) contendo os dados cadastrais dos beneficiários e respectivos valores dos créditos.

5.7. O valor mensal atual para cada funcionário é de R\$ 658,17 (seiscentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos), creditado no cartão.

5.8. O quantitativo de beneficiários e os valores dos créditos são estimados e poderão sofrer alterações ao longo da vigência do contrato a ser firmado, em função das necessidades do CRCCE.

5.9. A solicitação dos créditos de vale alimentação será efetuada mensalmente pelo CRCCE ou quando da admissão de funcionários e/ou estagiários mediante envio à Contratada de arquivo eletrônico (.txt, .xls ou similar), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis a contar da data da disponibilização do crédito pela Contratada, na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), regulamento pela Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976.

5.10. Os créditos de vale alimentação deverão ser disponibilizados pela Contratada nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação de que trata o item 5.9 acima (independentemente de ser dia útil ou não).

5.10.1. Eventualmente, o CRCCE solicitará, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, a confecção de cartão para os novos admitidos ou para beneficiários que tenham alterado a opção de recebimento do benefício e a disponibilização de crédito em 3 (três) dias úteis, independente da data do mês; devendo a Contratada atender aos prazos estipulados neste Termo de Referência.

5.11. Os serviços de recarga dos cartões Alimentação resultante da contratação serão executados e entregues continuamente, mediante demanda do CRCCE, por meio de arquivo eletrônico (.txt, .xls ou similar).

5.12. Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção aos beneficiários do CRCCE, no caso de perda, extravio, furto ou roubo.

5.13. Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação do CRCCE.

5.14. A Contratada deverá disponibilizar o cartão eletrônico, por beneficiário (funcionário), nas opções constantes dos pedidos efetuados pelo CRCCE, o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.

5.15. O processamento das informações relativas às operações realizadas pela Contratante e pelos beneficiários, quando da efetiva disponibilização do crédito e na utilização dos créditos, deverá ser automática e *on-line*, possibilitando o monitoramento por meio da verificação dos dados de identificação do usuário do cartão, valor, datas, horários e local/nome dos estabelecimentos em que os pagamentos foram efetuados, bem como do saldo no cartão.

5.16. O CRCCE poderá, a cada mês, alterar a quantidade, a modalidade (cartão Alimentação) e os respectivos valores dos vale alimentação, devendo a Contratada atender prontamente sem qualquer cobrança adicional.

5.17. Tanto no início, quanto durante a prestação do serviço objeto dessa contratação, as listagens da rede credenciada deverão ser apresentadas individualmente para o auxílio alimentação, sendo que os estabelecimentos credenciados para cada uma das

modalidades deverão estar de acordo com o determinado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) do Ministério do Trabalho.

5.18. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CRCCE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

5.19. A qualquer momento, o CRCCE poderá solicitar cópia dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos comerciais, que deverá ser atendido pela Contratada em até 2 (dois) dias úteis do recebimento da solicitação.

5.20. A Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, deverá informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CRCCE, a fim de atender à Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE, unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

5.21. A Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, deverá informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CRCCE, que atenderá os beneficiários (funcionários) 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio beneficiário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

5.22. Em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação do CRCCE, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo adicional para o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará e nem para o beneficiário, devendo os créditos estarem disponíveis no novo cartão.

5.23. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.24. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade por período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.25. Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido ao CRCCE, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias.

5.26. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

5.27. A Contratada obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

5.28. O valor da contratação será composto de duas parcelas, sendo uma referente à remuneração dos serviços prestados (taxa de administração) e a outra decorrente do valor

totais dos créditos de vale alimentação disponibilizados nos cartões emitidos em favor dos funcionários do CRCCE.

5.29. Encaminhar/disponibilizar, até 3 (três) dias úteis após a disponibilização do crédito ou efetivação do estorno, os seguintes relatórios:

5.29.1. Relatório dos Créditos efetuados, por modalidade de cartão (um relatório para Cartão Alimentação), contendo a matrícula, nome e CPF do beneficiário, valor do crédito e data efetiva do crédito.

5.29.2. Relatório de Estorno (parciais e totais), contendo a matrícula, nome e CPF do beneficiário, valor do estorno, data do estorno.

### 5.30. **Rede Credenciada**

5.30.1. A Contratada deverá possibilitar a utilização do vale alimentação, pelos beneficiários (funcionários) do CRCCE, na aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios "*in natura*", respectivamente, em ampla rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, armazéns, açougues, frutarias, peixarias, hortigranjeiros etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador, e em toda a extensão territorial de Fortaleza e entorno, bem como em todos os estados brasileiros.

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

5.30.3. Além disso, a rede da Região Metropolitana de Fortaleza e Entorno deverá ter estabelecimentos credenciados para o Cartão Alimentação, **no mínimo**, os seguintes estabelecimentos:

- i. 2 (duas) 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. 2 (dois) supermercados, sendo que cada um deve possuir no mínimo 2 (duas) lojas credenciadas.
- iii. Açougues.

5.30.4. A Contratada deverá garantir aceitabilidade no mercado do cartão Alimentação, em um raio de 2 km do endereço do CRCCE (Bairro Benfica), a qual deverá ser comprovada pela Contratada, com no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos para o cartão Alimentação. A quantidade mínima exigida representa 20% do total de estabelecimentos utilizados pelos funcionários do CRCCE, conforme apresentado abaixo:

5.30.5. Objetivando conciliar ampla competitividade no processo licitatório com o atendimento do interesse da administração em assegurar que os funcionários do CRCCE tenham acesso a uma rede adequada de estabelecimentos credenciados, foi realizada rápida pesquisa nos sítios de empresas desse segmento para verificar se o número de estabelecimentos credenciados é compatível com o quantitativo utilizado pelo CRCCE.

5.30.6. A pesquisa demonstrou que é razoável e proporcional exigir da empresa a ser contratada a manutenção do número de estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional, e que não há restrição e nem direcionamento do procedimento licitatório com essa exigência, pois foram identificadas que as empresas Alelo Empresa, Ticket Serviços, VR Benefícios e Sodexo Pass possuem estabelecimentos credenciados em todos os estados em quantidade superior à necessidade do CRCCE.

5.30.7. Importante destacar o Acórdão n.º 2.802/2013-Plenário que traz o entendimento do Tribunal de Contas da União quanto à fixação do quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados e necessários para concessão do benefício vale-refeição e/ou vale alimentação, abaixo transcrito:

[...]

De fato, o entendimento predominante do Tribunal é nesse sentido, uma vez que cabe ao gestor definir com precisão as reais necessidades de fornecimento do vale alimentação aos seus empregados. **No entanto, o TCU tem formulado determinação no sentido de que no processo atinente à licitação sejam explicitados e definidos claramente os critérios técnicos referentes à fixação das quantidades mínimas de estabelecimentos e que tais critérios sejam oriundos de levantamentos estatísticos, parâmetros e de estudos previamente realizados. Nessa linha estão os Acórdãos 2.367/2011-Plenários e Acórdão 1071/2009-Plenário.**

5.30.8. A Contratada deverá encaminhar ao CRCCE, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, uma relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados. A Contratada deverá apresentar, junto com a relação de estabelecimentos, documento declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras.

5.30.9. Vale ressaltar que a exigência do prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato para que a Contratada apresente a relação da rede credenciada é razoável, não viola restrições de direitos e segue as orientações do Tribunal de Contas da União e outros Tribunais de Contas para estabelecer tal exigência. O relator do TC 025.482/2016-5 (Acórdão 6.082/2016-1ª Câmara) foi enfático ao citar que:

[...]

Não é desarrazoado demandar a apresentação da cobertura da rede credenciada assim que encerrada a classificação. É esperado que empresas que desejam prestar esse tipo de serviço já possuam amplitude de atuação capaz de atender, de imediato, tal exigência. Além disso, caso fosse incompleta, a licitante teria ainda 10 dias úteis para comprovar o atendimento, prazo, em princípio, suficiente para correções complementares. (Acórdão 6082/2016-1ª Câmara)

5.30.10. Sempre que houver necessidade, o CRCCE poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecidos, em razão da preferência dos beneficiários e do próprio CRCCE, devendo a Contratada atender ou justificar o motivo do não atendimento.

5.30.11. A equipe de fiscalização do contrato poderá fazer diligências junto aos estabelecimentos credenciados e informados, para verificação da real aceitação dos cartões alimentação da Contratada.

5.30.12. A Contratada deverá comunicar trimestralmente ao CRCCE (em até 5 dias úteis da data em que o contrato completar 3, 6, 9 meses e assim sucessivamente) as alterações efetuadas na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo nova lista com os mesmos critérios do item 5.30.8 e indicando quais foram as inclusões e exclusões desde o último envio.

5.30.13. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua aceitação, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.30.14. A Contratada deverá fornecer ao CRCCE, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, esclarecimentos acerca de eventual não aceitação dos cartões, por determinado estabelecimento credenciado, detalhando as providências e as soluções propostas para restabelecimento.

5.30.15. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

## **6. LOCAL DA ENTREGA**

6.1. Os cartões magnético-eletrônicos, com chip, deverão ser entregues ao Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, situado na Av. da Universidade, 3057, Bairro Benfica, em Fortaleza/CE, CEP: 60020-181, aos cuidados da Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal deste CRCCE.

6.2. As Notas Fiscais deverão ser entregues no Setor de Protocolo do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará.

6.3. O horário para entrega é das 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira.

## **7. PRAZOS PARA EXECUÇÃO**

7.1. A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato e cumprir os seguintes prazos:

<b>Obrigações</b>	<b>Prazos</b>
Indicar nome e contatos do preposto que será responsável pelo atendimento das demandas solicitadas pelo CRCCE.	Até 2 (dois) dias úteis da data de assinatura do contrato.
Ministrar treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de créditos nos cartões alimentação (se necessário).	Até 3 (três) dias úteis da data de assinatura do contrato.

Apresentar o leiaute do arquivo que será utilizado para realizar os pedidos de cartões e as respectivas recargas dos créditos, conforme item 5.3 deste TR.	Até 3 (três) dias úteis da data de assinatura do contrato.
Caso o arquivo leiaute não seja validado pelo CRCCE, a Contratada deverá realizar os ajustes necessários e enviar novo arquivo para validação final.	Até 3 (três) dias úteis da comunicação do CRCCE de não aprovação do leiaute.
Apresentar a garantia contratual, se for o caso.	Até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do contrato.
Informar os números dos telefones da central de atendimento ao cliente.	Até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato.
Enviar ao CRCCE relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados e documento declarando a veracidade das informações.	Até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato.
Confeccionar e entregar os cartões quando do primeiro pedido.	Até 5 (cinco) dias úteis da solicitação do CRCCE.
Disponibilizar os créditos nos cartões.	Data a ser agendada pelo CRCCE, independente de ser dia útil ou não, obedecendo ao prazo de 3 (três) dias úteis de antecedência da data a serem disponibilizados os créditos.
Encaminhar/disponibilizar o Relatório de Créditos e o Relatório de Estorno (parciais e totais).	Até 3 (três) dias úteis da data de disponibilização dos créditos.
Confeccionar e entregar novos cartões.	Até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do CRCCE.
Apresentar a Nota Fiscal, acompanhada do relatório discriminando a prestação de serviços e certidões de regularidade fiscal e social.	Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo da prestação dos serviços pelo CRCCE.
Enviar cópia dos convênios/contratos firmados com os estabelecimentos comerciais.	Até 2 (dois) dias úteis da solicitação do CRCCE.
Confeccionar e entregar novo cartão, sem ônus ao CRCCE, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições.	Até 5 (cinco) dias úteis da solicitação do CRCCE ou do beneficiário.
Enviar informações acerca de eventual não aceitação dos cartões e as providências adotadas para normalização do estabelecimento.	Até 10 (dez) dias corridos após a solicitação do CRCCE.
Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente.	Até 30 (trinta) dias corridos da solicitação do CRCCE.
Efetuar o bloqueio do cartão, em casos de perda, roubo, furto ou extravio.	Imediato.

Comunicar ao CRCCE as alterações efetuadas na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo nova lista e indicando quais foram as inclusões e exclusões desde o último envio.	A cada 3 (três) meses, em até 5 dias úteis da data em que o contrato completar 3, 6, 9 meses e assim sucessivamente, durante a execução do contrato.
Reajustar a taxa de administração.	Após 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato.
Assegurar a validade dos créditos nos cartões após rescisão do contrato.	120 (cento e vinte) dias corridos após a rescisão/término do contrato.
Devolver ao CRCCE o saldo remanescente dos créditos não utilizados.	30 (trinta) dias corridos após término da validade dos créditos.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO

8.1 O valor global estimado para o fornecimento de créditos mensais, por meio de cartões alimentação, incluindo todos os custos é de R\$ 284.329,44 (duzentos e oitenta e quatro mil, trezentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos), para 12 (doze) meses, conforme demonstrado abaixo:

Qtde estimada de beneficiários	Qtde de vales por beneficiário/mês	Valor Mensal por beneficiário	Valor Mensal (36 beneficiários)	Valor Anual (36 beneficiários)
36	22	R\$ 658,17	R\$ 23.694,12	R\$ 284.329,44

8.2 O valor acima referenciado, bem como a quantidade de beneficiários constitui-se em mera previsão dimensionada, podendo variar para mais ou menos em decorrência da movimentação do quadro funcional do CRCCE, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento. Por esse motivo, o CRCCE está desobrigado a realizá-lo em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

8.3 O valor do crédito mensal para o benefício vale alimentação é de R\$ 658,17 (seiscentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos) por beneficiário, podendo ser reajustado, anualmente, no mês de maio, quando do reajuste salarial ou em outro mês por definição do CRCCE.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O valor de referência para a remuneração da Contratada será com base **na Taxa de Administração estimada em 0% (zero por cento)**, a ser calculada sobre o valor total dos benefícios creditados nos cartões alimentação.

9.2. A proposta de preços deverá ser encaminhada conforme o **Anexo A** e quadro abaixo:

Objeto	Qtde estimada de beneficiários	Valor Mensal p/ beneficiário	Valor Mensal (36 benef.)	Valor Anual (36 benef.)	Taxa de Administração (%)
Serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, conforme especificado no Termo de Referência.	36	R\$ 658,17	R\$ 23.694,12	R\$ 284.329,44	0,00%

9.3. Será declarada vencedora do certame a proponente que atender todas as exigências contempladas no instrumento convocatório e que cotar a menor Taxa de Administração sobre o valor do crédito mensal, podendo inclusive cotá-la com **Taxa Negativa** ou isentar a cobrança de Taxa de Administração sobre o valor nominal dos créditos nos cartões alimentação.

9.4. Com relação à aceitabilidade de Taxa Negativa, importante destacar que em 14/6/18, a 6ª Vara Federal Cível do Distrito Federal (processo 1010635-13.2019.4.01.3400) suspendeu a Portaria n.º 1.287/2017 do Ministério do Trabalho (MTb), que proibiu empresas prestadoras de serviços que integram o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) de praticarem a taxa negativa de serviços:

[...]

Ante o exposto, **defiro o pedido de tutela de urgência**, para determinar que a União suspenda a aplicação da Portaria 1.287/2017, editada pelo Ministro de Estado do Trabalho, e consequentemente determinar que a mesma não aplique a autora sanções em decorrência do descumprimento do referido ato normativo, especificamente no tocante às contratações que foram realizadas com as prestadoras do serviço de gerenciamento, implementação e administração de benefício alimentação.

9.5. Além disso, o Tribunal de Contas da União pacificou entendimento no sentido de que o oferecimento de proposta com taxa de administração zero e/ou negativa por si só não implica necessariamente na inexecutabilidade da prestação do serviço, conforme observados nos Acórdãos abaixo:

**Decisão 38/1996 – TCU-Plenário**

[...]

7. Isso porque, conforme foi apurado na inspeção em apreço, a remuneração das empresas desse ramo não se restringe à taxa de administração cobrada ou aos rendimentos eventualmente obtidos no mercado financeiro. Fica assente neste trabalho que a remuneração dessas empresas advém também das taxas de serviços cobradas dos estabelecimentos conveniados (as quais variam de 1 a 8%), das sobras de caixa que são aplicadas no mercado financeiro e das diferenças em número de dias existentes entre as operações que realiza como emissão de tíquetes, utilização desse pelo usuário, pagamento dos tíquetes pelo cliente, reembolso à rede de credenciados (varia de 7 a 16 dias).

**Acórdão n.º 1556/2014 – TCU - Segunda Câmara.**

[...]

9.2. dar ciência à Universidade Estadual do Maranhão de que, no pregão presencial 53/2011–CSL, verificou-se não aceitação de proposta de taxa de administração com percentual igual ou inferior a zero, assinalada na letra d.2 do subitem 5.1 do edital, não obstante este Tribunal tenha jurisprudência no sentido de que em processos licitatórios custeados com recursos federais para operacionalização de vale-refeição, vale-alimentação, vale-combustível e cartão combustível, deve ser avaliado, no caso concreto, se a admissão de ofertas de taxas de administração negativas ou de valor zero é exequível, a partir de critérios previamente fixados no edital, conforme decisão 38/1996-Plenário.

**Acórdão n.º 2004/ 2019 - TCU - 1º Câmara**

[...]

2. dar ciência ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso do Sul de que proibição do oferecimento de proposta com taxa de administração zero ou negativa contida nos itens 8.3.1 do Pregão Eletrônico 2/ 2019 e 2.3 do respectivo termo de referência contraria o entendimento desta Corte de Contas de que, em processos licitatórios custeados com recursos federais para operacionalização de vale-refeição, vale-alimentação, vale-combustível e cartão combustível, deve ser avaliado, no caso concreto, se a admissão de ofertas de taxas de administração negativas ou de valor zero é exequível, a partir de critérios previamente fixados no edital.

9.6. A taxa será apresentada com, no máximo, duas casas decimais e terá sua aplicação pelo período de vigência do contrato (12 meses).

9.7. A aplicação da taxa de administração, como remuneração da Contratada, será efetuada conforme exemplo abaixo:

- **Taxa Positiva:** Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 1,00% (um por cento) e que, no mês, o CRCCE tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar à Contratada será de R\$ 101.000,00 (R\$ 100.000,00 + 1,00% = R\$ 101.000,00)
- **Taxa Negativa:** Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, o CRCCE tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar à Contratada será de R\$ 99.000,00 (R\$ 100.000,00 - 1,00% = R\$ 99.000,00).

9.8. A proposta de preço apresentada deverá possuir validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua abertura.

9.9. O critério de julgamento será o de Menor preço obtido pela menor taxa de administração.

9.10. O preço proposto deverá incluir todas as despesas, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, sistemas informatizados, confecção/impressão/fornecimentos dos cartões eletrônicos, despesas com a manutenção e/ou inclusão/exclusão de estabelecimentos na rede credenciada, encargos sociais, fiscais e previdenciários, impostos, taxas, combustíveis, administração, seguro e quaisquer outros insumos necessários a assegurar adequada execução dos serviços objeto do presente termo de referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, constantes do presente Termo de Referência.

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.3. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

10.4. Encaminhar à Contratada o arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares) para cadastro dos beneficiários.

10.5. 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.

10.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.7. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

10.8. Orientar os beneficiários para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

- 10.9. Efetuar o pagamento devido em até 05 (cinco) dias após o atesto da nota fiscal, que deverá estar acompanhada de relatórios detalhados e certidões de regularidade.
- 10.10. 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.
- 10.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- 10.12. Solicitar a troca dos cartões que não atenderem às especificações do objeto.
- 10.13. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com o constante dos termos desta contratação. Para efeito de garantia da qualidade da prestação de serviços será observado o que estabelece a Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e durante o período de cobertura previsto na legislação, a Contratada deverá ser comunicada oficialmente por e-mail para a substituição imediata do serviço.
- 10.14. Permitir aos funcionários da Contratada acesso às dependências do CRCCE, desde que devidamente identificados, de modo a viabilizar a prestação dos serviços, mediante autorização do setor competente, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.
- 10.15. Notificar a Contratada, por escrito, sobre eventuais irregularidades na execução do serviço, fixando prazo para correções, e aplicar, quando necessário, as penalidades contratuais cabíveis.
- 10.16. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 10.17. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada prestadora de serviços.
- 10.18. Comunicar e solicitar à Contratada a necessidade de credenciamento de determinados estabelecimentos.
- 10.19. Manter atualizado e enviar à Contratada, tempestivamente, o arquivo com os dados dos funcionários que irão receber seus respectivos créditos.
- 10.20. Aplicar pesquisa para avaliar a satisfação dos funcionários com a prestação dos serviços e comunicar à Contratada o resultado da pesquisa para adoção das providências necessárias a assegurar a melhoria dos serviços, se for o caso.
- 10.21. Fornecer à Contratada acesso ou cópia do Código de Conduta do CRCCE e demais normas internas que a Contratada e seus funcionários deverão cumprir.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços em observância às obrigações constantes deste Termo de Referência, aos encargos e responsabilidade, com início para execução dos trabalhos em até 3 (três) dias úteis após a data de assinatura do contrato.
- 11.2. Assegurar a excelência na qualidade da prestação de serviços.

- 11.3. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e disponibilização dos créditos nos cartões, a fim de evitar a falsificação ou fraude.
- 11.4. Dispor de rede credenciada de estabelecimentos que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios "*in natura*" pelos beneficiários do CRCCE, conforme discriminado neste Termo de Referência.
- 11.5. Organizar e manter atualizada a rede credenciada de forma que a relação de estabelecimentos (hipermercados, supermercados, mercados, etc...) esteja em condições de servir às necessidades dos funcionários do CRCCE.
- 11.6. Fornecer, até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, e manter atualizada, listagem com nome e endereço dos estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, etc...), os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser disponibilizada à Contratante por meios eletrônicos, sempre que solicitada.
- 11.7. Cumprir os prazos fixados neste Termo de Referência, visando assegurar a pontualidade na prestação de serviços.
- 11.8. Atender e providenciar os credenciamentos solicitados pelo CRCCE.
- 11.9. Providenciar o suprimento dos cartões após a solicitação do CRCCE.
- 11.10. Emitir segunda via dos cartões, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do CRCCE, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja qualquer custo para o CRCCE ou para o beneficiário.
- 11.11. Fornecer cartão eletrônico com senha individualizada e bloqueado em envelopes lacrados com o manual básico de utilização. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.
- 11.12. Fornecer manual de utilização do cartão eletrônico, alimentação, ficando o beneficiário obrigado a observá-lo e cumpri-lo.
- 11.13. Fornecer suporte para customização do sistema, com o intuito de possibilitar que o CRCCE efetue os pedidos de cartões e de créditos, por meio de arquivos eletrônicos.
- 11.14. No prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá ministrar, ao funcionário da Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE, treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação dos beneficiários.
- 11.15. Caso a empresa contratada utilize software próprio para realizar as recargas, a empresa deverá instalar e configurar o programa nos equipamentos do Departamento de Pessoal, sem ônus ao CRCCE, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato.
- 11.16. Garantir que os documentos de legitimação para aquisição de refeições prontas ou gêneros alimentícios "*in natura*" sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados.

- 11.17. A Contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.
- 11.18. Encaminhar/disponibilizar, até 3 (três) dias úteis após a prestação dos serviços, o Relatório de Créditos e o Relatório de Estorno (parciais e totais), contendo a matrícula, nome e CPF do beneficiário, valor do crédito e data efetiva do crédito e valor e data do estorno, além da referência do atendimento (número do pedido).
- 11.19. Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação do CRCCE.
- 11.20. Atender às observações e reclamações da fiscalização do CRCCE, concernentes à execução dos serviços, adotando as providências requeridas nos prazos determinados pela Contratante ou em data acertada entre as partes.
- 11.21. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.
- 11.22. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor referente aos créditos utilizados pelos funcionários do CRCCE, no prazo e de acordo com as condições contratuais junto aos mesmos.
- 11.23. Manter em seu quadro de funcionários e/ou prestadores de serviço, profissional com obrigação de fiscalizar as condições de preparo das refeições, de acordo com os cardápios negociados com os estabelecimentos (restaurantes, lanchonetes, padarias, etc.) credenciados.
- 11.24. Apresentar o(s) documento(s) exigido(s) (Nota Fiscal, Relatórios e Certidões de Regularidade Fiscal e Social) pelo CRCCE para o pagamento das faturas emitidas.
- 11.25. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800, ou similar, sem custos adicionais para o CRCCE, a fim de atender a Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE, unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.
- 11.26. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CRCCE, que atenderá os beneficiários( funcionários) 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio beneficiário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.
- 11.27. Efetuar o bloqueio de imediato, em casos de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de solicitação da Contratante ou do beneficiário do CRCCE à Central de Atendimento ao Cliente.
- 11.28. Manter em funcionamento durante toda a vigência do contrato a Central de Atendimento ao Cliente, para atendimento do CRCCE e dos seus funcionários, beneficiários do Programa de Alimentação do Trabalhador.

- 11.29. Arcar com as despesas decorrentes de infração/multas, taxas, emolumentos, impostos e outras advindas da prestação de serviços.
- 11.30. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo de referência e cumprir todas as orientações do CRCCE para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 11.31. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.
- 11.32. Comunicar ao gestor do contrato qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.33. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento das condições de habilitação exigidas no edital de licitação.
- 11.34. Indicar, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, o nome de pelo menos um funcionário que deverá ser designado como 'preposto', com telefone e e-mail para contato, devendo ser responsável pelo atendimento das demandas solicitadas pelo CRCCE.
- 11.35. Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRCCE.
- 11.36. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato.
- 11.37. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CRCCE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CRCCE.
- 11.38. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CRCCE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e acatar as recomendações efetuadas pelo gestor do contrato.
- 11.39. A existência da fiscalização por parte do CRCCE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação do seu serviço.
- 11.40. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas do CRCCE, dando-lhes ciência de tais normas, inclusive do Código de Conduta do CRCCE.
- 11.41. É vedada ao licitante vencedor a contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRCCE para execução do contrato decorrente desta licitação.
- 11.42. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização expressa e por escrito do CRCCE.
- 11.43. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 11.44. Não será admitida a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

11.45. Respeitar os critérios de sigilo aplicáveis à realização do serviço objeto deste termo de referência, preservando todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos, não podendo a Contratada utilizá-los para qualquer fim, ou divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo CRCCE.

11.46. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a Contratante, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.

11.47. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido no edital de licitação, no termo de referência e seus anexos.

## **12. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

12.1. A empresa a ser contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade em conformidade com o Decreto n.º 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666/1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.

12.2. A empresa, durante a execução contratual, deverá cumprir as recomendações e normas emitidas pelos órgãos ambientais, e, no que couber, os previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010, além das Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre descartes de resíduos sólidos, materiais contaminantes, bem como a utilização de material atóxico, reciclado e biodegradável.

## **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO**

13.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.1.1. Considera-se como compatíveis em características e quantidades o fornecimento de vale alimentação para no mínimo 50% (cento e cinquenta) do valor anual estimado para esta contratação (R\$ 284.329,44 x 50% = R\$ 142.164,72), no formato de cartões eletrônicos magnéticos com chip de segurança. O percentual mínimo de 50% está alinhado à Súmula 24 do TCE/SP, Acórdão 1432/2010 e Acórdão 6082/2016–TCU–1ª Câmara.

### **Acórdão n.º 6082 – TCU – 1ª Câmara**

[...]

48. A jurisprudência do TCE/SP é no mesmo sentido da jurisprudência deste Tribunal, no sentido de que, via de regra, a licitante que comprove a execução de 50% do objeto a ser

executado estaria apta a ser Contratada, o que deveria ser calculado sobre a quantidade estimada de 7.120 cartões (peça 3, p. 34).

13.2. Por se tratar de serviços de natureza continuada, o Atestado de Capacidade Técnica deverá ser expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante e comprovar a execução anterior e sem ressalva, por período não inferior a 2 (dois) anos consecutivos, sendo admitido o somatório de atestados para a comprovação do respectivo período.

13.3. A exigência de Atestado de Capacidade Técnica para comprovação da execução, por período não inferior a 2 (dois) anos, dos serviços objeto desta contratação, é razoável e não frustra o caráter competitivo do certame. O TCU em várias decisões, sobre a matéria, considerou que a referida exigência não afigura restritiva ao caráter competitivo da licitação, conforme pode observar no Acórdão 2939/2010-Plenário, Acórdão 8364/2012-Plenário, Acórdão 1214/2013-Plenário e, também:

**Acórdão n.º 3121/2016 - TCU - Plenário**

[...]

10.5 Na mesma linha de Voto, a exigência de atestado da prestação de serviços por dois anos consecutivos está razoável e não restringe a competitividade do certame, não havendo razão a representante em relação a este ponto.

13.4. Apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme previsto na Lei n.º 6.321/76 ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho.

## **14. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A empresa deverá iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, em até 3 (três) dias úteis após a data de assinatura do contrato.

## **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

## **16. SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **18. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

18.2. O Gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento dos trabalhos no dia a dia, durante a prestação de serviços, devendo fazer relatório das ocorrências verificadas, visando à aplicação das medidas cabíveis sempre que necessário.

18.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e do quantitativo de créditos efetuados nos cartões alimentação, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.6. Para efeito de recebimento provisório, após a conclusão do serviço, o gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

18.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, responsável pela fiscalização dos serviços.

18.8. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no arquivo eletrônico (arquivo .txt, planilha .xls ou similares) utilizado para solicitar a disponibilização dos créditos nos respectivos cartões.

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

## **19. REAJUSTE**

19.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor da taxa de administração poderá ser reajustado, alcançando a data da formulação da proposta, aplicando-se o índice IPCA acumulado no período ou outro índice oficial que vir a substituí-lo.

## **20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. Os valores dos serviços, objeto desta contratação, serão pagos por demanda conforme solicitação do CRCCE, desde que a fatura esteja de acordo com os créditos disponibilizados nos cartões dos beneficiários e com a taxa de administração constante da proposta de preços.
- 20.2. Para fins de pagamento, a empresa Contratada deverá emitir Notas Fiscais, acompanhadas do relatório analítico discriminando todos os serviços realizados, bem como das seguintes certidões: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Fazenda Estadual de seu domicílio ou outra equivalente na forma da lei (se for o caso); Fazenda Municipal de seu domicílio ou outra equivalente na forma da lei (se for o caso); Seguridade Social (CND - INSS); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT).
- 20.3. Na Nota Fiscal deverão constar as retenções dos impostos, conforme IN RFB n.º 1.234/2012, sendo IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e no caso de prestação de serviço também o ISSQN, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma.
- 20.4. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao Setor de Protocolo do CRCCE em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo.
- 20.5. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 20.6. A conferência e atesto da nota fiscal serão realizados em até 3 (três) dias úteis do recebimento da nota fiscal pelo CRCCE.
- 20.7. O CRCCE realizará pagamentos mediante ordem de crédito em conta corrente de titularidade da Contratada até o 05º (quinto) dia após o atesto pelo CRCCE.
- 20.8. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecidos os prazos.
- 20.9. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número do processo de licitação e edital, contendo todos os dados da mesma e outros conforme abaixo especificado:
- 20.10. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do contrato e do documento de cobrança, deverá a Contratada apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança;
- 20.11. De acordo com o artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estão 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 Pis/Pasep.

20.12. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF n.º 1.234 de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

20.13. Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES, a cada prestação de serviços e a cada emissão de Nota Fiscal deverá juntar a declaração original de isenção dos impostos, em 02 (duas) vias, assinada com identificação do assinante e nome da empresa.

20.14. Optando pelo depósito bancário, no documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

20.15. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao gestor do contrato, antes do processamento do respectivo pagamento.

20.16. Caso a Contratada deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte do CRCCE.

20.17. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

20.17.1. Atestação de conformidade da prestação do(s) serviço(s).

20.17.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, e Justiça Trabalhista (CNDT).

20.18. Em nenhuma hipótese, ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

20.19. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte.

20.20. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do CRCCE ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

## **21. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1. A fiscalização do contrato do CRCCE irá aplicar Pesquisa de Satisfação aos seus funcionários, beneficiários do Programa de Alimentação do Trabalhador, para verificar o grau de satisfação em relação à qualidade dos serviços prestados pela Contratada, objeto deste Termo de Referência.

21.2. A pesquisa será aplicada a cada três meses e, após a compilação dos dados, o resultado será encaminhado à Contratada para adoção de providências visando elevar o padrão de qualidade dos itens que apresentaram resultados que podem ser melhorados.

21.3. A pesquisa abordará os seguintes quesitos:

- Qualidade no atendimento da Central de Atendimento ao Usuário.

- Facilidade na utilização da ferramenta disponibilizada pela Contratada, para acompanhamento da utilização do cartão e verificação do respectivo saldo de crédito no cartão.

21.4. Cada quesito que irá compor o questionário será agrupado em uma escala com 6 pontos, sendo que as questões pontuadas como "desconheço" não serão consideradas como indicador para medir o grau de satisfação do beneficiário.

- 1) Excelente
- 2) Bom
- 3) Regular
- 4) Ruim
- 5) Péssimo
- 6) Desconheço

21.5. O Grau de Satisfação será obtido pela soma das respostas pontuadas como "Excelente" e "Bom" em cada quesito, sendo que a meta a cumprir pela Contratada para atender ao nível de satisfação dos beneficiários está fixada em 80%.

21.6. Em caso de descumprimento da meta do indicador, a Contratada será notificada pelo gestor do contrato para adoção de procedimentos com o objetivo de melhorar a prestação de serviços ou apresentar os devidos esclarecimentos.

21.7. O termo de notificação será apresentado à Contratada para assegurar a ampla defesa e o contraditório, com prazo consignado para resposta.

21.8. Não havendo justificativa por parte da Contratada, devidamente fundamentada, no prazo consignado pelo CRCCE, ou não sendo a justificativa acatada pelo CRCCE, o gestor do contrato atestará a fatura em aberto e efetuará o dimensionamento do pagamento, conforme faixas de ajustes apresentado no quadro abaixo:

<b>Índice de Medição de Resultado nº1</b>	
<b>Nº 1 – QUALIDADE DA DEMANDA</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a satisfação do beneficiário do serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	Avaliação positiva de 80% dos beneficiários.
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha eletrônica de tabulação dos resultados dos formulários de avaliação preenchidos pelos beneficiários do cartão alimentação.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Por meio da planilha eletrônica com o cotejamento das informações obtidas.
<b>Periodicidade</b>	Trimestral
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	O número de respostas "Excelente" ou "Bom" dividido pelo número total de respostas (desconsiderando-se as respostas "Desconheço") deverá ser igual ou superior a 80%.
<b>Início de Vigência</b>	Data de assinatura do contrato

<b>Base de cálculo para incidência da multa</b>	Valor total dos créditos lançados nos cartões alimentação no mês de aplicação da pesquisa.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>Pesquisa com resultado de satisfação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abaixo de 50%: terá incidência de 2%.</li> <li>▪ De 50% a 59%: terá incidência de 1,5%.</li> <li>▪ De 60% a 69%: terá incidência de 1,0%.</li> <li>▪ De 70% a 79%: terá incidência de 0,5%.</li> <li>▪ De 80% a 100%: não sofrerá ajuste no pagamento.</li> </ul>

## 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração aplicará à Contratada as seguintes sanções:

- 22.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. Multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2.
- 22.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão licitante.
- 22.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 22.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.3. A multa, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela abaixo:

Tabela 1:

**Para efeito de aplicação da multa, será considerado o grau da infração e respectivo percentual que deverá ser aplicado sobre o valor total dos créditos lançados nos cartões alimentação no mês da ocorrência do fato.**

GRAU	PERCENTUAL
1	0,2%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	4,0%

### INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA

Tabela 2:

Ite m	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário designado como "preposto" em discordância com o item 23.7 do TR.	2	Por ocorrência.
2	Substituir e fornecer material especificado na licitação por outro de qualidade e tecnologia inferior (exemplo: cartão sem chip)	5	Por dia e ocorrência.
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e ocorrência.
4	Recusar a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
5	Efetuar os créditos nos cartões alimentação com valor divergente ao solicitado pelo CRCCE.	1	Por beneficiário e por dia
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
6	Manter a documentação de habilitação atualizada.	4	Por ocorrência
7	Cumprir os prazos estabelecidos para recarga dos créditos nos cartões alimentação.	1	Por beneficiário e por dia
8	Cumprir os prazos para entrega dos cartões alimentação, inclusive cartão de 2ª via.	1	Por beneficiário e por dia
9	Cumprir determinação do Gestor do contrato para credenciamento de estabelecimento comercial sem a devida justificativa.	1	Por item e por ocorrência
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do Contrato.	2	Por ocorrência
11	Disponibilizar a Central de Atendimento ao Cliente 0800.	3	Por ocorrência
12	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência

13	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução dos serviços.	2	Por ocorrência
14	Manter o quantitativo mínimo exigido para a rede credenciada (alimentação)	5	Por ocorrência
15	Enviar com atraso o relatório da rede credenciada acompanhado da declaração sobre a veracidade das informações.	4	Por ocorrência
16	Entregar a garantia contratual exigida nos termos e prazos estipulados.	2	Por ocorrência

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1. Nos termos do art. 67, §1º, da Lei n.º 8.666/93, o CRCCE designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que manterá contato com o preposto indicado pela Contratada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário ao efetivo cumprimento da prestação de serviços.

23.2. O nome do representante que acompanhará e fiscalizará a prestação de serviços será encaminhado à Contratada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

23.3. Ao Gestor do contrato reserva-se o direito de rejeitar qualquer serviço que não esteja em conformidade com este Termo de Referência;

23.4. Ao Gestor cabe a avaliação dos serviços por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) contido neste Termo de Referência. O objetivo do IMR é medir e assegurar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo CRCCE neste Termo de Referência.

23.5. O IMR nº 1 trata da qualidade dos serviços para garantir a satisfação do beneficiário mediante pesquisa. A meta a cumprir será a satisfação de 80% dos beneficiários pesquisados. Nos casos em que a meta não for atingida, o Gestor do contrato fará diligências junto à Contratada para a devida correção e aplicará a glosa fixada na tabela IMR 1.

23.6. O Gestor do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

23.7. O Gestor do contrato poderá exigir uma vez comprovado a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas.

23.8. O Gestor do contrato será responsável por verificar se a Contratada mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em consonância com o art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93.

23.9. O Gestor do contrato será responsável por verificar se a Contratada mantém, durante a execução do contrato, o quantitativo de estabelecimentos credenciados exigidos neste Termo de Referência.

23.10. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade.

23.11. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades.

## **24. VISTORIA**

24.1. É facultado que a empresa licitante realize vistoria técnica junto a Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE, para obtenção de informações necessárias sobre a execução do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) para oferecimento de sua proposta comercial, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 12 horas e das 14h30 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (85) 3194-6043.

24.2. Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pelo CRCCE.

24.3. A licitante assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser contratada, essa opção não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.4. Não serão aceitos reclamações e/ou acréscimos de valores por alegação de desconhecimento do local ou por dificuldade na execução dos trabalhos.

## **25. VEDAÇÕES DA CONTRATADA**

25.1. A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante,

nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CRCCE.

25.2. É expressamente vedada à empresa contratada a contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRCCE para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência

25.3. É vedada à Contratada a possibilidade da subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## **26. ALTERAÇÕES**

26.1. A contratação somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante às disposições do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

## **27. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO CONTRATUAL**

27.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços que vierem a se tornar necessários no decorrer do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, com base no Art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

27.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

## **28. CASOS OMISSOS**

28.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante com base nas disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005 e da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019**

**ANEXO I-A**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

(em papel personalizado da empresa)

**Ao**

**Conselho Regional de Contabilidade do Ceará- CRCCE**

**Ref. Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_/2019**

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com *chip* de segurança, em PVC) para concessão, pelo CRCCE, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "*in natura*" em redes de estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

<b>Objeto</b>	<b>Qtde estimada de beneficiários</b>	<b>Valor Mensal por beneficiário</b>	<b>Valor Mensal (36 benef.)</b>	<b>Valor Anual (36 benef.)</b>	<b>(*1) Taxa de Administração (%)</b>
Serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, conforme especificado no Termo de Referência.	36	R\$ 658,17	R\$ 23.694,12	R\$284.329,44	

**Obs.:** (\*1) A taxa de administração deverá ser apresentada com duas casas decimais.

**Valor por extenso:**

**Taxa de Administração** = \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento), incidente sobre o valor total mensal dos créditos disponibilizados nos cartões alimentação.

Declaramos que em nosso preço ofertado para a Taxa de Administração estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, sistemas informatizados, confecção, impressão e fornecimentos dos cartões eletrônicos, despesas com a manutenção e/ou inclusão/exclusão de estabelecimentos na rede credenciada, encargos sociais, fiscais e previdenciários, impostos, taxas, combustíveis, administração, seguro e quaisquer outros insumos necessários a assegurar adequada execução dos serviços objeto desta contratação, conforme especificações constantes deste Edital e seus anexos.

Declaramos que esta proposta tem validade por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

Declaramos, ainda, nos sujeitar, inteira e plenamente, às condições do edital e seus anexos.

**Dados da Empresa**

Razão social da empresa:			
CNPJ:			
Inscrição Estadual:			
Endereço:			
Telefone:		E-mail:	

**Dados da autoridade competente (representante legal)**

Nome:			
Cargo:			
Documento de identidade nº:		Órgão Expedidor:	
Residente e domiciliado em:			

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura, devidamente identificada)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019/000002**  
**(Processo Administrativo n.º 2019/000026)**

**ANEXO II**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

<b>ORGÃO</b> Conselho Regional de Contabilidade do Ceará	
<b>SETOR REQUISITANTE</b> Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal	
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b> Antônio Laerte Rocha Neto e Cleber Bezerra Sidou	
<b>EMAIL</b> <a href="mailto:cleber@crc-ce.org.br">cleber@crc-ce.org.br</a>	<b>TELEFONE</b> (85) 3194-6007

O objetivo do presente estudo preliminar é demonstrar as características dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do auxílio "vale alimentação", na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará. Além disso, verificar as opções de contratação existentes no mercado e as práticas adotadas, anteriormente, pelo Conselho Regional de Contabilidade do Ceará e pela Administração Pública, visando atender a fase essencial de planejamento da contratação.

Para tanto, além de consulta à legislação pertinente, foi utilizado como parâmetro de pesquisa o edital de licitação com objeto similar ao pretendido por este Conselho, em especial o seguinte:

- a) Pregão eletrônico n.º 13/2018 do Conselho Federal de Contabilidade.

**1. DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

(item 2 do anexo III da IN nº 05/2017)

**1.1 Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados**

(letra "a" do item 2 do anexo III da IN nº 05/2017)

1.1.1 Instrução Normativa MPDG/SG n.º 5, de 26 de maio de 2017.

1.1.2 Resolução CRCCE n.º 1.370/2011, que aprova o regulamento geral dos Conselhos de Contabilidade.

1.1.3 Resolução CRCCE nº 584/2012, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará e dá outras providências.

1.1.4 Resolução CRCCE nº 701/2018, que dispõe sobre a Proposta Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2019 do CRCCE e dá outras providências.

1.1.5 Lei nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

1.1.6 Lei nº 10.520/2002, que institui, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

1.1.7 Decreto nº 5.450/2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

1.1.8 Lei nº 6.321/1976, que dispõe sobre a dedução, do lucro tributável para fins de imposto sobre a renda das pessoas jurídicas, do dobro das despesas realizadas em programas de alimentação do trabalhador.

1.1.9 Decreto nº 05/1991, que regulamenta a Lei nº 6.321/1976 que trata do Programa de Alimentação do Trabalhador, revoga o Decreto nº 78.676/1976 e dá outras providências.

1.1.10 Portaria SIT/DSST nº 3, de 1º de março de 2002, dispõe a respeito das instruções sobre a execução do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

1.1.11 Portaria MTb nº 1.287, de 27 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a vedação de cobrança, pelas empresas prestadoras, de taxas de serviço negativas às empresas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador.

1.1.12 Nota Técnica nº 45/2018/DIPAT/CGFIP/DSST/SIT/MTb, aprovada em 8 de março de 2018, que dispõe sobre a adequação à Portaria MTb nº 1.287, de 27 de dezembro de 2017, que veda a concessão de taxas de serviços negativas no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador.

1.1.13 Decisão da 6ª Vara Federal Cível do Distrito Federal que suspendeu a Portaria nº 1.287/2017 do Ministério do Trabalho (MTb), em 14 de junho de 2018 (Processo 1010635-13.2018.4.01.3400).

## **1.2 Análise da contratação anterior**

(letra "b" do item 2 do anexo III da IN nº 5/2017)

1.2.1 A contratação anterior, realizada por meio do Pregão Presencial nº 04/2014, pautou-se na administração e emissão de cartões magnéticos com chip, para concessão dos benefícios vales alimentação de acordo com os valores em Reais pré-determinados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Ceará aos seus funcionários.

1.2.2 A empresa contratada (Sodexo Pass do Brasil), cujo contrato vigorará até o dia 22/06/2019, vem executando os serviços conforme especificado em contrato e não há nenhum registro de ocorrências.

1.2.3 A contratação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartões para concessão de vale alimentação tem demonstrado eficiência, redução de custos no fornecimento do benefício e melhor gerenciamento do tempo gasto nos processos de controle e fiscalização do contrato em razão da automatização do sistema.

1.2.4 Para a definição das diretrizes que serão utilizadas no processo licitatório visando à melhoria na contratação do serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos, para concessão de vale alimentação, foi utilizado como parâmetro o edital de contratação realizado pelo CFC por meio do Pregão Eletrônico n.º 13/2018 firmado com a empresa Sodexo Pass do Brasil Serviços e Comércio S/A.

1.2.5 Na análise da contratação anterior foram identificadas as seguintes situações que, embora não tenham prejudicado a qualidade da prestação de serviços, necessitam de revisão:

a) A forma de contratação foi por pregão presencial, devendo ser revisto e realizado por meio da adoção do pregão eletrônico visando oportunizar maior competitividade, promover maior transparência, reduzir os custos do processo e ampliar a segurança na condução do processo licitatório;

b) A contratação anterior não previu a disponibilidade de rede credenciada em todos os estados. No entanto, é necessária a ampliação da rede em âmbito nacional para atender os funcionários em viagens a serviço e/ou os beneficiários em férias ou recesso.

1.2.6 A adesão ao PAT é facultativa. Contudo, a inscrição do órgão no programa traz incentivos fiscais como a isenção da contribuição previdenciária e do FGTS incidentes sobre os valores líquidos dos benefícios de natureza alimentar concedidos a trabalhadores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

1.2.7 O CRCCE é inscrito no PAT desde o ano 1992 e desde então fornece o auxílio vale alimentação aos seus funcionários, com o intuito de aprimorar a qualidade de vida profissional e pessoal.

1.2.8 Diante da política de incentivos do Governo, das regras para manutenção do PAT e buscando viabilizar a concessão, o CRCCE necessita contratar empresa prestadora de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do auxílio "vale alimentação" para os seus funcionários.

1.2.9 O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme disposto no Art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

### **1.3 Referência aos instrumentos de planejamento estratégico do CRCCE**

(letra "a" do item 3.2 do anexo III da IN nº 05/2017)

1.3.1 Para a realização da contratação foram avaliados os seguintes documentos:

**a) Planejamento Estratégico** - Resolução CRCCE n.º 1.543, de 16 de agosto de 2018 - Aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CRCCE/CRCs para 2018/2027, com alinhamento aos objetivos constantes no Plano Estratégico.

**b) Orçamento** - Resolução CRCCE n.º 701/2018, – Dispõe sobre a Proposta Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2019 do CRCCE e dá outras Providências.

**c) Plano de Trabalho do CRCCE** - Projeto 2013 – Pessoal, Encargos e Benefícios, que dispõe de recursos orçamentários para despesas com a concessão de Vale Alimentação na rubrica 6.3.1.1.01.03.002 (Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT).

**d) Disciplina a concessão de vale alimentação aos empregados do CRCCE**, o art. 22 do nosso Plano de Carreira, Cargos e Salários (Resolução CRCCE nº. 0565/2011) diz: "VALE ALIMENTAÇÃO: será concedido mensalmente vale alimentação em valor e condições a ser fixadas pela Presidência, e observando a legislação específica vigente."

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

(item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

### **2.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade**

(letra "a" do item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

2.1.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale alimentação, por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pelo CRCCE.

2.1.2 Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

2.1.3 A empresa contratada deverá entregar os cartões personalizados com nome do beneficiário; razão social do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará; numeração de identificação sequencial e de controle individual; data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da empresa contratada.

2.1.4 Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 3 (três) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico. Os cartões

eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

2.1.5 As informações cadastrais dos beneficiários do CRCCE serão fornecidas à Contratada, em meio magnético, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares).

2.1.6 A empresa contratada deverá fornecer o auxílio vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios "*in natura*", em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc.) de âmbito nacional, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT.

2.1.7 O CRCCE solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema *online*.

2.1.8 Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação do CRCCE.

2.1.9 A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para o CRCCE, a fim de atender a Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE, unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

2.1.10 A contratada, em até 3 (três) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CRCCE, que atenderá os beneficiários (funcionários) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

2.1.11 Os serviços de recarga dos cartões Alimentação resultante da contratação serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.1.12 Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório na modalidade de pregão, na forma eletrônica (tipo menor preço).

## **2.2 Definição e justificativa da natureza continuada do serviço**

(letra "b" do item 3.3 do anexo III da IN nº 05/2017)

2.2.1 Os serviços serão prestados de forma contínua visando atender às regras do Programa de Alimentação ao Trabalhador, por mais de um exercício financeiro,

assegurando a concessão do benefício vale alimentação aos funcionários do CRCCE e, conseqüentemente, o funcionamento das atividades finalísticas, visto que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

2.2.2 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

2.2.3 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e o CRCCE, vedando-se qualquer relação, entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **2.3 Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

(letra "c" do item 3.3 do anexo III da IN nº 05/2017)

2.3.1 A empresa a ser contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade em conformidade com o Decreto n.º 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666/1993 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.

### **2.4 Duração do contrato**

(letra "d" do item 3.3 do anexo III da IN nº 05/2017)

2.4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado, quando for comprovadamente vantajoso para o CRCCE, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse formal da autoridade competente e observados os requisitos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93 c/c art. 15, Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

### **2.5 Necessidades de adequação e transição contratual**

(letra "e" do item 3.3 do anexo III da IN nº 05/2017)

2.5.1 Quanto à transição contratual, foi identificada a necessidade de a contratada assegurar a validade dos créditos remanescentes de vale alimentação por período indeterminado, para que o beneficiário possa utilizá-los.

### **2.6 Soluções de mercado**

(letra "f" do item 3.3 do anexo III da IN nº 05/2017)

2.6.1 No mercado há diversas empresas que prestam serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale alimentação, por meio de cartões

eletrônicos, com chip de segurança e senha individualizada, e atendem aos requisitos especificados, em âmbito nacional, conforme demonstrado abaixo:

<b>Empresa</b>	<b>Produto</b>	<b>Telefone</b>
Sodexo Pass do Brasil	Refeição Pass e Alimentação Pass	4004.4946
VB Serviços	VB Refeição e VB Alimentação	3004.4210
Alelo Empresa	Alelo Refeição e Alelo Alimentação	4003.3663
Ticket Serviços S/A	Ticket Restaurante e Ticket Alimentação	4003.9000
VR Benefícios e Serviço de Processamento Ltda.	VR Benefícios Refeição e VR Benefícios Alimentação	4004.4938
Caixa Econômica Federal	Caixa VR Refeição e Caixa VR Alimentação	0800.726.0101

Fonte: [www.google.com.br](http://www.google.com.br)

### **3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

(item 3.4 do anexo III da IN nº 05/2017)

#### **3.1 Definição do método para a estimativa das quantidades**

(item 3.4 letras "a", "b", "c" e "d" do anexo III da IN nº 05/2017)

3.1.1 Para o cálculo da estimativa do quantitativo de beneficiários do Programa de Alimentação ao Trabalhador, foi considerado o número de funcionários, conforme pesquisa nos documentos arquivados na Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE, que apresentou o seguinte resultado:

<b>MÊS</b>	<b>BENEFICIÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Novembro / 2018	FUNCIONÁRIO	37
Dezembro / 2018	FUNCIONÁRIO	37
Janeiro / 2019	FUNCIONÁRIO	36
Fevereiro / 2019	FUNCIONÁRIO	36
Março / 2019	FUNCIONÁRIO	36
Abril / 2019	FUNCIONÁRIO	36

Fonte: Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE

1. A variação no número de funcionários nos últimos meses (nov/18 a abr/19) decorreu do desligamento de 1 funcionário por solicitação, não havendo admissão de novo colaborador no quadro. Para diminuir os impactos da diminuição da quantidade de colaboradores, foram feitos remanejamentos de funcionários entre setores.

ii. Quantitativo de beneficiários para a próxima contratação:

1. No Processo n.º 2014/0034 que trata do Pregão Presencial n.º 04/2014 que objetivou a contratação de empresa para administração e emissão de cartões

magnéticos com chip, para concessão dos benefícios de vales alimentação, foi previsto o quantitativo de 29 (vinte e nove) beneficiários, entre funcionários do CRCCE. A empresa Sodexo Pass do Brasil foi a vencedora do certame, cujo contrato encontra-se vigente até o dia 22/06/2019.

2. Após a realização do concurso público em 2017 e admissão de novos funcionários em 2018, houve aumento no quadro funcional deste CRCCE.

3. A listagem do quadro atual de funcionários (abaixo), datada de 15/05/2019, fechou com 36 funcionários que recebem o benefício de vale-alimentação mensalmente não havendo previsão de novas contratações ou desligamentos em período próximo.

1. ALYSSON ARRUDA PINTO
2. ANTONIO LAERTE ROCHA NETO
3. ARMANDO CONDE DIOGENES CAMPELO
4. ATILA ELIAS CAMPOS DE SOUSA
5. AURICELIA CARVALHO DE SOUZA GOMES
6. CHISMENIA CHAVES DE CASTRO ALMEIDA
7. CLEBER BEZERRA SIDOU
8. DANIEL SCHAUMANN CORREIA LIMA
9. DAYANA ROGERIO
10. ELEN KLEZEVSKI PIMENTEL
11. ELINE FERNANDES DE CASTRO
12. ELIZABETH ALECRIM SOARES COELHO
13. FELIPE LAURO PINTO
14. FRANCISCA LIDIANE DA SILVA LIMA
15. FRANCISCO WELLINGTON LIMA DO NASCIMENTO
16. ISABELLA CAVALCANTI NASCIMENTO
17. ITALO ANDRADE DA SILVA
18. JEFFERSON ROCHA
19. JOCELIO DE LIMA BARRETO
20. MAIZA MAGALHAES DA COSTA GONDIM
21. MARCOS LEANDRO PIRES DE OLIVEIRA
22. MARIA BEATRIZ ANDRADE DIAS
23. MARIA LUCIA DE NEGREIROS SECUNDINO
24. MAYARA MENDES CAMELO
25. MEIRE VILENE TEIXEIRA MOREIRA
26. MICHELINE ROUSE H TOMAZ DE OLIVEIRA
27. MORGANA FEIJO DA GAMA
28. PAULA MARINHO PINTO DE AGUILA
29. RACHEL LEITE BARBOSA CITO LIMA
30. RAQUEL RODRIGUES DE ALMEIDA
31. REBECA BORGES DUTRA
32. ROSANGELA GOMES SABOIA
33. SHIRLLEY BARROS ANDRADE SOUSA OLIVEIRA

34. STEFFANI DA SILVA PEREIRA
35. VANDERLUCIO SILVA DE LIMA
36. WAGNER DUTRA DO CARMO

4. Havendo alteração nas quantidades mensais dos créditos nos Cartões Alimentação, para mais ou para menos, não será permitida a cobrança de ônus adicional, devendo tal obrigação constar do Termo de Referência.

#### 4.1.1 Valor do Vale Alimentação

**a)** O valor fixo mensal recebido atualmente pelos funcionários deste CRCCE é de R\$ 658,17 (seiscentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos) para o vale alimentação, inclusive no período das férias ou recesso.

Qtde estimada de beneficiários	Valor Mensal por beneficiário	Valor Mensal (36 beneficiários)	Valor Anual (36 beneficiários)
36	R\$ 658,17	R\$ 23.694,12	R\$ 284.329,44

**Obs.:** a quantidade de beneficiário é meramente estimativa, podendo variar para mais ou menos, em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento.

#### 4.1.2 Rede Credenciada

**a)** A contratação anterior realizada em 2014 (Pregão Presencial n.º 04/2014) exigiu a manutenção mínima de 06 (seis) estabelecimentos credenciados em Fortaleza, incluindo as várias demais cidades do estado do Ceará.

**b)** Objetivando conciliar ampla competitividade no processo licitatório com o atendimento do interesse da administração em assegurar que os funcionários do CRCCE tenham acesso a uma rede adequada de estabelecimentos credenciados maior que a contratação anterior, foi realizada pesquisa nos sítios de empresas desse segmento para verificar se o número de estabelecimentos credenciados é compatível com o quantitativo utilizado pelo CRCCE.

**c)** Visando manter padrão equivalente quanto à qualidade na prestação dos serviços aos funcionários do CRCCE, a contratada deverá garantir grande aceitabilidade no mercado do cartão alimentação, por todo o território nacional, em especial no Ceará e cidades do entorno, por meio de estabelecimentos credenciados.

**d)** A contratada deverá, ainda, garantir aceitabilidade no mercado do cartão alimentação, em um raio de 2km do endereço do CRCCE, a qual deverá ser comprovada pela contratada, com no **mínimo 20 (vinte)** estabelecimentos para o cartão alimentação.

e) Importante destacar o Acórdão n.º 2.802/2013-Plenário que traz o entendimento do Tribunal de Contas da União quanto à fixação do quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados, abaixo transcrito:

[...]

19. De fato, o entendimento predominante do Tribunal é nesse sentido, uma vez que cabe ao gestor definir com precisão as reais necessidades de fornecimento do vale refeição/alimentação aos seus empregados. **No entanto, o TCU tem formulado determinação no sentido de que no processo atinente à licitação sejam explicitados e definidos claramente os critérios técnicos referentes à fixação das quantidades mínimas de estabelecimentos e que tais critérios sejam oriundos de levantamentos estatísticos, parâmetros e de estudos previamente realizados. Nessa linha estão os Acórdãos 2.367/2011-Plenários e Acórdão 1071/2009-Plenário.**

f) Em atendimento à determinação do TCU, foram juntados ao processo de contratação os seguintes documentos:

- O art. 22 do nosso Plano de Carreira, Cargos e Salários (Resolução CRCCE n.º. 0565/2011) diz: "VALE ALIMENTAÇÃO: será concedido mensalmente vale alimentação em valor e condições a ser fixadas pela Presidência, e observando a legislação específica vigente."
- Demonstrativo fornecido pela atual contratada (Sodexo) contendo o quantitativo de estabelecimentos para a aquisição de gêneros alimentícios *in natura* em âmbito regional.

## **5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**

(item 3.5 do anexo III da IN n.º 5/2017)

5.1.1 A contratação anterior (Pregão Presencial n.º 04/2014) estabeleceu em seu objeto a prestação de serviço de administração e emissão de cartões magnéticos **com chip**, conforme tecnologia disponível, para a concessão dos benefícios vales Alimentação. A empresa vencedora do certame (Sodexo) forneceu aos beneficiários do CRCCE os cartões Alimentação eletrônicos dotados de microprocessador com chip.

5.1.2 O **cartão com chip** vem sendo amplamente adotado pelo mercado, notadamente por instituições bancárias e operadoras de cartões de crédito, em face das vantagens conferidas aos usuários nas transações eletrônicas, com maior rapidez e, principalmente, segurança no combate à fraude e à clonagem. Os bancos, por exemplo, vem fornecendo aos seus correntistas os cartões de crédito dotados de microprocessador, visando ampliar a segurança e o controle por parte do usuário.

5.1.3 A fim de verificar o comportamento do mercado com relação à emissão de cartão Alimentação com chip e evitar restringir a competitividade com a exigência dessa solução no processo de licitação, foi realizada uma rápida pesquisa no site das empresas, sendo identificadas as seguintes que trabalham com a tecnologia de chip de segurança.

- Alelo
- VB Serviços
- VR Benefícios
- Sodexo
- Ticket
- Caixa VR Refeição e VR Alimentação

5.1.4 Em várias decisões do TCU, sobre a matéria, considerou que a referida exigência não afigura restritiva ao caráter competitivo da licitação e visa dotar de maior segurança o fornecimento do benefício, conforme se pode observar no Acórdão n.º 7.936/2014 – TCU – 2ª Câmara, Acórdão n.º 112/2013 – TCU – Plenário, Acórdão n.º 30/2015 – TCU – Plenário e Acórdão n.º 82/2015 – TCU – Plenário:

**TCU: Acórdão 112/2013, em sessão de 30/01/2013.**

[...]

A argumentação do pregoeiro e do diretor-geral, que apresentaram a mesma resposta para as diligências, para a exigência do cartão com chip está, em síntese, ligada aos benefícios tecnológicos e de segurança, e à não confirmação da alegação de exclusividade, da qual destaco alguns trechos: [...]

23. A opção pela tecnologia de cartões dotados de microprocessador com chip, objeto central do pedido de esclarecimentos de Vossa Senhoria, por sua vez, deveu-se principalmente ao critério da segurança. Nesse ponto, com a devida vênia, discordamos da afirmação de que, comparativamente, não haveria diferença de segurança entre os cartões sem e com a tecnologia de microprocessador.

24. Aliás, despendidas maiores digressões para se alcançar essa conclusão, pois já é de senso comum que os cartões com chip, se não impossibilitam, certamente dificultam sobremaneira as fraudes por clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia. Trata-se de uma tendência irreversível, basta observar que os cartões de crédito comuns atualmente fornecidos pelos bancos aos seus correntistas são, invariavelmente, dotados de microprocessador.

[...]

VOTO

[...]

4. Em resposta à oitiva, o diretor-geral da Câmara dos Deputados e o pregoeiro apresentaram as informações e os esclarecimentos resumidos a seguir: a) a opção pela tecnologia

de cartões com microprocessador com chip deveu-se principalmente ao critério da segurança; b) os cartões com chip dificultam as fraudes por clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia; c) trata-se de tendência irreversível, sendo que os cartões de crédito atualmente fornecidos pelos bancos aos seus correntistas são dotados de microprocessador; d) informações colhidas na internet comprovariam a existência de outras empresas operando com esse tipo de tecnologia.

[...]

8. Na verdade, a tecnologia exigida dos licitantes tem como finalidade ampliar a segurança das transações, permitir o controle total do abastecimento dos veículos e dificultar a clonagem de cartões magnéticos, além de seguir procedimento utilizado com sucesso por bancos e operadoras de cartões de crédito.

9. Ademais, os esclarecimentos prestados pelos envolvidos indicam que existem outros fornecedores da solução tecnológica, de modo que o requisito não dificulta a competição no procedimento licitatório em exame.

10. Dessa forma, aprovo a proposta de conhecer desta representação para considerá-la improcedente e arquivar os presentes autos.

**TCDF: Decisão n.º 105/2014 referente ao Processo n.º 36.804/2014, de 23/01/2014**

[...]

17. Pesquisa realizada na internet permite constatar a existência no mercado de várias empresas que prestam serviço de fornecimento de auxílio alimentação com cartões com chip eletrônico, tais como as empresas elencadas pela Jurisdicionada TICKET, SODEXO, VR, ALELO.

[...]

19. De outra sorte, os esclarecimentos prestados pela Jurisdicionada não vieram embasados de justificativas técnicas fundamentando a citada exigência, mas deve-se obter de que assiste lucidez ao se buscar, segundo a tecnologia disponibilizada e ao alcance de todos, um tipo de serviço que ofereça mecanismos de controle e segurança, especialmente contra fraude.

20. De forma que a exigência imposta não se mostra exacerbada ou incompatível com o interesse público, tampouco dificulta a competição licitatória em exame, vez que, conforme provado, existem várias licitantes com condições para executar o serviço licitado mediante a utilização de cartão com

microprocessador com chip, demonstrando a viabilidade de disputa de mercado. Nesse pensar, não se vislumbra potencial restritivo ao caráter competitivo do certame, conforme alegado pela representante.

**21. Diante de tudo isso, entende-se que os esclarecimentos prestados pela Terracap, nesse quesito, são satisfatórios, reputando-se improcedente a representação formulada pela Planinvesti Administração e Serviços LTDA." (grifo nosso)**

5.1.5 Diante do exposto, manter o sistema de segurança dos cartões Alimentação e com chip não visa agradar a um determinado funcionário, nem tampouco restringir a competitividade para direcionar a contratação a uma determinada empresa, mas sim garantir a gestão eficiente com relação aos controles da prestação dos serviços e a segurança quanto à utilização do recurso por cada funcionário e estagiário do CRCCE, beneficiário do PAT.

## **6 ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

(item 3.6, letras "a" e "b" do anexo III da IN nº 05/2017)

6.1 Em 27 de dezembro de 2017, foi editada a Portaria n.º 1.287/2017, do Ministério do Trabalho que proíbe a cobrança de taxa administrativa negativa nos contratos firmados entre as empresas cadastradas no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador.

6.2 No dia 8 de março de 2018 foi aprovada e divulgada a Nota Técnica n.º 45/2018/DIPAT/CGFIP/DSST/SIT/MTb que conclui que:

[...]

a) as obrigações da Portaria n.º 1.287/17 são devidas no âmbito do PAT, ou seja, são válidas apenas quando tanto a beneficiária contratante quanto a prestadora contratada estão devidamente cadastradas no programa;

b) a entrada em vigor da Portaria n.º 1.287/17 tem efeito imediato para o seu cumprimento, independentemente se à data da publicação já estavam vigentes quaisquer contratos entre participantes do PAT, sejam estes por prazo determinado ou indeterminado;

c) os normativos relacionados à execução do programa já esgotam o escopo de interpretação quanto à atuação da inspeção do trabalho na apuração da prática de taxas negativas e, em respeito ao princípio constitucional da legalidade administrativa, não podem sofrer intervenção de instrumento hierarquicamente subordinado, como uma instrução normativa.

d) a atuação da Inspeção do Trabalho, na aplicação de penalidades por descumprimento à Portaria n.º 1.287/17, deverá observar o critério da dupla visita previsto no RIT, que

deverá vigorar por um período de 90 (noventa) dias, no qual deve ser priorizada a conduta orientadora e de advertência com concessão de prazos para regularização.

6.3 Com base no texto da Portaria e no esclarecimento trazido na Nota Técnica, restou claro que a União impôs, por meio de Portaria, um dever jurídico não previsto em lei, e que o seu descumprimento poderá acarretar o descredenciamento das empresas do Programa de Alimentação do Trabalhador.

6.4 No entanto, em 14 de junho de 2018, a 6ª Vara Federal Cível do Distrito Federal (processo 1010635-13.2018.4.01.3400) suspendeu a Portaria n.º 1.287/2017 do Ministério do Trabalho (MTb), que proibiu empresas prestadoras de serviço que integram o Programa de Alimentação ao Trabalhador (PAT) de praticarem a taxa negativa de serviços. Ao julgar o caso, a juíza Ivani Silva da Luz levou em consideração a decisão liminar do Superior Tribunal de Justiça (STJ) nos autos do MS 24.174, quando o ministro Og Fernandes determinou a suspensão dos efeitos da portaria:

[...]

Ante o exposto, **defiro o pedido de tutela de urgência**, para determinar que a União suspenda a aplicação da Portaria 1.287/2017, editada pelo Ministro de Estado do Trabalho, e consequentemente determinar que a mesma não aplique a autora sanções em decorrência do descumprimento do referido ato normativo, especificamente no tocante às contratações que foram realizadas com as prestadoras do serviço de gerenciamento, implementação e administração de benefício refeição e alimentação.

6.5 Diante da decisão que suspendeu os efeitos da Portaria MTb n.º 1.287/17 e da definição da solução mais viável para o objeto deste estudo, foi realizada pesquisa de preços no Painel de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>) e com fornecedores, visando a elaboração de planilha contendo os preços de mercado para a prestação do serviço que se pretende contratar. A pesquisa apresentou o seguinte resultado:

		<b>PAINEL DE PREÇOS (TICKET SERVIÇOS S/A)</b>	<b>PAINEL DE PREÇOS (SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S/A)</b>	<b>COMPANHIA BRASILEIRA DE SOLUÇÕES E SERVIÇOS</b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Taxa Administrativa</b>	<b>Taxa Administrativa</b>	<b>Taxa Administrativa</b>
<b>01</b>	Gerenciamento e Administração de concessão de vale alimentação para 36 (trinta e seis) funcionários via cartão eletrônico com senha numérica individual.	0%	0%	0%
	<b>Total das Propostas</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

6.6 No Mapa Comparativo (MCP) foi utilizada como preço de referência a MÉDIA dos valores da amostra coletadas dos fornecedores. Os mesmos apresentaram taxa zero, que é o valor médio de mercado.

6.7 Durante a realização do certame será admitida a prática de taxas de administração negativas, considerando a decisão judicial que revogou a Portaria do Ministério do Trabalho n.º 1.287/2017, bem como o entendimento do Tribunal de Contas da União de que o oferecimento de proposta com taxa de administração zero e/ou negativa por si só não implica necessariamente na inexecutabilidade da prestação do serviço, conforme observados nos Acórdãos abaixo:

### **Decisão 38/1996 – TCU-Plenário**

[...]

7. Isso porque, conforme foi apurado na inspeção em apreço, a remuneração das empresas desse ramo não se restringe à taxa de administração cobrada ou aos rendimentos eventualmente obtidos no mercado financeiro. Fica assente neste trabalho que a remuneração dessas empresas advém também das taxas de serviços cobradas dos estabelecimentos conveniados (as quais variam de 1 a 8%), das sobras de caixa que são aplicadas no mercado financeiro e das diferenças em número de dias existentes entre as operações que realiza como emissão de tíquetes, utilização desse pelo usuário, pagamento dos tíquetes pelo cliente, reembolso à rede de credenciados (varia de 7 a 16 dias).

### **Acórdão n.º 1556/2014 – TCU - Segunda Câmara.**

[...]

9.2. dar ciência à Universidade Estadual do Maranhão de que, no pregão presencial 53/2011–CSL, verificou-se não aceitação de proposta de taxa de administração com percentual igual ou inferior a zero, assinalada na letra d.2 do subitem 5.1 do edital, não obstante este Tribunal tenha jurisprudência no sentido de que em processos licitatórios custeados com recursos federais para operacionalização de vale-refeição, vale-alimentação, vale-combustível e cartão combustível, deve ser avaliado, no caso concreto, se a admissão de ofertas de taxas de administração negativas ou de valor zero é exequível, a partir de critérios previamente fixados no edital, conforme decisão 38/1996-Plenário.

### **Acórdão n.º 2004/2018 - TCU - 1º Câmara**

[...]

2. dar ciência ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso do Sul de que proibição do

oferecimento de proposta com taxa de administração zero ou negativa contida nos itens 8.3.1 do Pregão Eletrônico 2/2018 e 2.3 do respectivo termo de referência contraria o entendimento desta Corte de Contas de que, em processos licitatórios custeados com recursos federais para operacionalização de vale-refeição, vale-alimentação, vale-combustível e cartão combustível, deve ser avaliado, no caso concreto, se a admissão de ofertas de taxas de administração negativas ou de valor zero é exequível, a partir de critérios previamente fixados no edital.

6.8 A taxa será, no máximo, com duas casas decimais e terá sua aplicação pelo período de vigência do contrato (12 meses).

## **7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (item 3.7 do anexo III da IN nº 05/2017)

7.1 Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC) para concessão pelo CRCCE do auxílio "vale alimentação" aos seus funcionários, visando à aquisição de gêneros alimentícios *in natura* em estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional, na forma definida pela legislação do Ministério de Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

7.2 O auxílio vale alimentação será fornecido mensalmente por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico com senha numérica e individual, dotados de microprocessador com chip de segurança para validação de transação.

## **8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO** (item 3.8 do anexo III da IN nº 05/2017)

8.1 Considerando que a pretensa contratação se trata de um único item "serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para fornecimento do auxílio vale alimentação"; e que o valor a ser pago pelo CRCCE para a devida prestação de serviço, aqui definida como Taxa de Administração, será calculado sobre o valor total dos créditos efetuados, independente da modalidade escolhida pelo beneficiário; não é possível o parcelamento da solução.

8.2 A contratação se dará por regime de empreitada por preço unitário, com pagamentos por demanda de recarga dos créditos nos cartões Alimentação dos funcionários.

## **9 DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** (item 3.9 do anexo III da IN nº 5/2017)

9.1 **Economicidade:** Que a contratação decorrente desse estudo acarrete para CRCCE os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa com a menor taxa de administração, atendidos os critérios de prazo e qualidade.

9.2 **Efetividade:** Contribuir para a melhoria das condições nutricionais dos funcionários; melhorar a sua capacidade e a resistência física; reduzir a incidência de doenças ou mortalidade relacionadas a hábitos alimentares; promover maior integração entre os funcionários com a consequente redução das faltas e rotatividade; promover a educação alimentar e nutricional e aumentar a produtividade e a qualidade dos serviços.

9.3 **Eficiência:** Cumprir as normas que regulamentam a concessão do benefício de Vale Alimentação e do Programa de Alimentação do Trabalhador, visando melhorar as condições nutricionais dos funcionários, mediante a contratação de empresa que ofereça a menor taxa de administração, ampla rede de estabelecimentos credenciados, chip de segurança com senha individualizada para maior controle dos créditos pelos beneficiários, além de reduzir os custos operacionais e facilitar o fornecimento do benefício aos funcionários.

9.4 **Eficácia:** Cumprir o Plano de Alimentação do Trabalhador (PAT) e o Plano de Trabalho e a Portaria CRCCE Projeto 2013 que disciplinam a concessão de vale alimentação aos funcionários do CRCCE.

## **10 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO** (item 3.10 do anexo III da IN nº 5/2017)

10.1 Em relação à infraestrutura (física e tecnológica) e recursos humanos, não será necessária a realização de adaptações no edifício e nem nos sistemas informatizados, uma vez que o CRCCE possui estrutura física e tecnológica adequadas para a prestação dos serviços; bem como dispõe de funcionário lotado na Coordenação de Recursos Humanos e Departamento Pessoal em quantidade suficiente e com capacidade para acompanhamento dos serviços.

10.2 Com relação à estrutura do layout relativo ao arquivo utilizado para efetivação dos créditos nos cartões Alimentação, a contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, para apresentar o modelo ao CRCCE. O arquivo será validado em até 2 (dois) úteis do recebimento, mediante acordo entre a Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE e a Contratada. Caso o arquivo não seja validado, a contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar as adequações e enviar o arquivo ao CRCCE para validação final.

10.3 No arquivo leiaute não serão disponibilizados dados pessoais/profissionais dos beneficiários, além dos seguintes: nome, data de nascimento, CPF, matrícula, data de admissão e lotação.

10.4 Após aprovação do leiaute, o CRCCE encaminhará à contratada o arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares) para cadastro dos beneficiários e solicitação dos créditos do auxílio vale alimentação.

10.5 No prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá ministrar, ao funcionário da Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal do CRCCE, treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação dos beneficiários.

10.6 Caso a empresa contratada utilize software próprio para realizar as recargas, a empresa deverá instalar e configurar o programa nos equipamentos do Departamento de Pessoal, sem ônus ao CRCCE, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato.

## **11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

(item 4 do anexo III da IN nº 5/2017)

11.1 A fiscalização do contrato será realizada por fiscal efetivo ou fiscal substituto designado pela Administração, dentre os funcionários do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará.

## **12 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

(item 3.11 do anexo III da IN nº 5/2017)

12.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC) para concessão pelo CRCCE do auxílio "vale alimentação" aos seus funcionários, mostra-se técnica e economicamente viável.

12.2 Conforme o que fora demonstrado neste Estudo, há orçamento disponível para contratação no exercício corrente e os objetivos estão alinhados ao Planejamento Estratégico do Sistema CRCCE/CRCs.

12.3 Sendo assim, declara esta Equipe de Planejamento, que a contratação pretendida é viável e indispensável para a continuidade das atividades desenvolvidas nesta Autarquia Federal.

## **13 GERENCIAMENTO DE RISCOS**

(Art. 25 e Anexo IV da IN nº 5/2017)

13.1 Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos que permeiam o processo de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

13.1.1 Fase de análise: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

<b>Risco 01 – Não aprovação dos parâmetros previstos no Termo de Referência</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>			
1) Impossibilidade de contratação de nova empresa. 2) Atraso na contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1) Revisar os documentos primários, como o estudo preliminar, com o objetivo de mitigar possíveis divergências legais e técnicas para a realização do processo licitatório. 2) Conhecer as regras para elaboração do Termo de Referência.		Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1) Renovar o contrato com a empresa Sodexo, em caráter excepcional, para prestação de serviços de fornecimento de auxílio vale alimentação, com fulcro no art. 57, § 4º da Lei n.º 8.666/93, com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de contratação.		Departamento de Compras e Licitações	
2) Retrabalho com a elaboração do estudo preliminar e termo de referência, de forma a convergir com as normas e critérios técnicos necessários.		Equipe de Planejamento	

<b>Risco 02 – Atraso na tramitação de documentos nas áreas competentes</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>			
1) Atraso na conclusão do processo licitatório.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1) Reunião com os setores responsáveis para análise dos documentos necessários à contratação da nova empresa, a fim de acelerar o processo licitatório.		Equipe de Planejamento	
2) Acompanhamento de todas as fases (interna e externa) do procedimento de contratação da nova empresa.		Equipe de Planejamento	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1) Solicitar apoio dos setores responsáveis sobre a necessidade de agilizar a tramitação do processo de contratação.		Equipe de Planejamento	
2) Renovar o contrato com a empresa Sodexo, em caráter excepcional, para prestação de serviços de fornecimento de auxílio vale alimentação, com fulcro no art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de		Departamento de Licitações e Contratos	

contratação.	
--------------	--

<b>Risco 03 – Licitação deserta ou fracassada</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>			
1) Impossibilidade de contratação de nova empresa.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1) Conhecer o objeto a ser contratado e as práticas adotadas no mercado por empresas para prestação de serviços de fornecimento de auxílio vale alimentação, visando evitar restringir o objeto a poucas ou nenhuma empresa.		Equipe de Planejamento	
2) Exigir documentos para habilitações de empresas compatíveis com o mercado.		Departamento de Licitações	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1) Adotar os critérios de dispensa de licitação para os casos de licitação deserta, conforme o Art. 24 da Lei 8.666/93.		Departamento de Licitações	
2) Renovar o contrato com a empresa Sodexo, em caráter excepcional, para prestação de serviços de fornecimento de auxílio vale alimentação, com fulcro no art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de contratação.		Departamento de Licitações	

### 13.1.2 Fase de análise: Gestão do Contrato.

<b>Risco 04 – Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>			
1) Não realização das recargas do benefício nos Cartões Alimentação dentro do prazo fixado.			
2) Redução do número de estabelecimentos credenciados.			
3) Sistema de utilização ou gerenciamento do crédito fora do ar.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1) Acompanhamento e verificação da qualidade do serviço prestado.		Equipe de Fiscalização	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1) Incentivo à solução dos desvio de qualidade por meio de aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.		Gestor do contrato com auxílio da equipe de fiscalização.	

<b>Risco 05 – Rescisão do contrato</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>			
1) Não execução do objeto contratado.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1) Acompanhamento da execução do contrato. 2) Notificação à empresa e aplicação das sanções cabíveis.		Equipe de Fiscalização	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1) Efetuar novo processo de contratação, utilizando o registro de ocorrências e a experiência adquirida no processo de gestão do contrato, visando melhorar o estudo preliminar e o termo de referência para a nova contratação.		Equipe de planejamento	

<b>Risco 06 – Falta de pessoal técnico para fiscalização do contrato</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>			
1) Falta de comprometimento na aferição dos serviços. 2) Atrasos na emissão do termo de recebimento dos serviços. 3) Não prestação do serviço ou prestação do serviço com baixa qualidade.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1) Treinar novos fiscais de contrato (gestor e fiscal administrativo) 2) Realizar, periodicamente, treinamento para capacitação em fiscalização de contratos.		Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal e Superintendência	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1) Nomear novos fiscais de contrato.		Coordenação de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal	

#### 14. **APROVAÇÃO**

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO</b>			
<b>Integrante</b>	<b>Integrante</b>	<b>Integrante</b>	<b>Integrante</b>
_____	_____	_____	_____
Cleber Bezerra Sidou	Antonio Laerte Rocha Neto	Rosangela Gomes Saboia	Francisca Lidiane da Silva Lima

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019/000002**

**(Processo Administrativo n.º 2019/000026)**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI  
O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
E A EMPRESA**

.....

O Conselho Regional de Contabilidade, com sede no(a) ..... , na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC) para concessão, pelo CRCCE, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação

do Trabalhador (PAT), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.1 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (...) e o valor global é de R\$..... (.....), sendo o valor da taxa de administração de .....%(.....), por cada cartão, por mês.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas com a execução do presente Edital correrão à conta de recurso para contratação e o planejamento existente no protejo 2013. Conta contábil 6.3.1.1.01.03.002 – programa de alimentação do trabalhador. Reserva orçamentária nº 295.

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA acumulado no período ou outro índice oficial que vir a substituí-lo.

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

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

10.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

11.1 É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

12.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Fortaleza/CE - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_