

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
19ª Região – Mato Grosso

Termo de Referência

Processo Administrativo nº 091/2022

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e administração de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, destinados aos empregados do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Mato Grosso - CRECI/MT, para uso em supermercados, mercearias e congêneres, como meio de pagamento utilizado na aquisição de alimentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO			
1	Prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e administração de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, destinados aos empregados do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Mato Grosso - CRECI/MT.			
	Quantidade estimada de beneficiários	Valor mensal por beneficiário	Valor mensal (43 beneficiários)	Valor anual (43 beneficiários) 12 concessões ao ano
	43	R\$ 300,00	R\$ 12.900,00	R\$ 154.800,00

1.2 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3 A quantidade de beneficiários é meramente estimativa, podendo variar para mais ou menos, em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento.

1.4 O cálculo do valor anual estimado leva em consideração a quantidade de 12 (doze) repasses, entretanto, **no primeiro ano de vigência contratual, serão pagos os valores retroativos aos meses de setembro, outubro e novembro de 2022 mais os 12 (doze) repasses anuais.**

1.4.1. Poderá ser concedido um repasse adicional durante a vigência contratual, como pagamento de gratificação natalina.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até os limites de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica para Proteger o Patrimônio do Conselho e Potencializar os Resultados Gerados e, por meio da empresa especializada em gerenciamento, implementação e administração de Vale Alimentação, para o Fornecimento de alimentação “*in natura*” ao quadro funcional do CRECI/MT, na forma de Cartão magnético com chip eletrônico de segurança, para utilização em estabelecimentos especializados de rede credenciada. O benefício alimentação, pelo seu caráter social, devem contribuir de forma definitiva para que os colaboradores adquiram alimento nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos mais reduzidos possíveis. A opção fornece o benefício de alimentação em forma de cartão aos nossos colaboradores dá-se também em função da facilidade da gestão e operacionalização do benefício, proporcionando que seja efetuada de forma clara e organizada. O benefício é concedido conforme a legislação trabalhista permite.

2.2. O CRECI/MT com a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de alimentação coletiva, participará do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, visando proporcionar aos trabalhadores melhores condições nutricionais, com maior qualidade de vida, saúde, redução de acidentes e aumento da produtividade.

2.3. O benefício não pode ser concedido diretamente ao trabalhador, em espécie. Dentro do Programa, há várias modalidades que poderão ser adotadas pela empresa, que conforme legislação do PAT são:

2.3.1. Serviço Próprio - A empresa prepara a alimentação do seu trabalhador no próprio estabelecimento;

2.3.2. Administração de Cozinha - Uma empresa terceirizada produz a alimentação dentro do refeitório da empresa;

2.3.3. Alimentação-Convênio - Tíquete alimentação, o funcionário o utiliza para comprar os alimentos no supermercado;

2.3.4. Refeição-Convênio - Tíquete refeição, o funcionário poderá usar para almoçar/jantar/lanchar em qualquer restaurante credenciado ao PAT;

2.3.5. Refeições transportadas - Outra empresa prepara a alimentação e leva até os funcionários (no caso comum, a marmita). A empresa poderá também fazer convênio com um restaurante para que seus funcionários recebam a alimentação. Isto poderá ocorrer desde que as duas sejam cadastradas no PAT. Essa modalidade faz parte de Refeições Transportadas;

2.3.6. Cesta de Alimentos - A empresa compra cestas de alimentos de empresas credenciadas ao PAT e fornece aos seus funcionários.

2.4. No caso do Conselho, a opção utilizada será por meio do Cartão Alimentação-Convênio, de onde surge a necessidade da contratação de uma empresa que preste o serviço de

fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônico/magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada).

2.5. A participação do CRECI-MT no PAT traz os seguintes benefícios:

2.5.1. Para o empregado:

- I. Melhoria de suas condições nutricionais e de qualidade de vida;
- II. Aumento de sua capacidade física;
- III. Aumento de resistência à fadiga;
- IV. Aumento de resistência a doenças;
- V. Redução de riscos de acidentes de trabalho.

2.5.2. Para o CRECI-MT:

- I. Aumento de produtividade;
- II. Maior integração entre trabalhador e o Conselho;
- III. Redução do absenteísmo (atrasos e faltas);
- IV. Redução da rotatividade;
- V. Isenção de encargos sociais sobre o valor da alimentação fornecida;

2.6. O presente Termo de Referência justifica-se para possibilitar a manutenção e regularização deste serviço essencial. Esta contratação tornará a produção do Conselho mais eficiente e com mais condições de oferecer a sociedade, serviços de maior qualidade e na formatação do atendimento das demandas existentes nesta Autarquia, no que tange o desenvolvimento humano e social, e as resoluções CRECI/MT e de acordo com a legislação trabalhista vigente.

2.7. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVISÃO DO LOTE

2.7.1. É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

2.7.2. O valor total do contrato pretendido é de R\$ 154.800,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais) considerando a vigência de 12 meses. Dessa forma, não há que se falar em licitação exclusiva as micro e pequenas empresas.

2.7.3. Além disso, o objeto da presente licitação é indivisível, sendo este o motivo para a não destinação da cota de 25% para as micro e pequenas empresas, conforme art. 48, inciso III da lei 123/2006.

2.7.4. Os demais tratamentos diferenciados e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios continuam vigentes, conforme exigências da lei 123/2006.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento do benefício vale alimentação, por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pelo CRECI/MT.

5.1.2 Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, a 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.

5.1.3 A empresa contratada deverá entregar os cartões personalizados com nome do beneficiário, razão social do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Mato Grosso; numeração de identificação sequencial e de controle individual; e nome, endereço e CNPJ da empresa contratada.

5.1.4 Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico que trata o item 5.1.5 deste termo. 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.

5.1.5 As informações cadastrais dos beneficiários do CRECI/MT serão fornecidas à Contratada por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls/xlsx ou similares).

5.1.6 A empresa contratada deverá fornecer o benefício 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 etc.) de âmbito nacional, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT.

5.1.6.1. Não será permitido a utilização do cartão para a compra de bebidas alcoólicas.

5.1.7 O CRECI/MT solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a serem disponibilizados nos cartões alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, através de Atendimento ao Usuário ou por meio do aplicativo para smartphone, não podendo utilizar pontos de recarga, por ser inviável o deslocamento dos funcionários do CRECI/MT para realizar este serviço.

5.1.8 Os créditos de vale alimentação deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado (independentemente de ser dia útil ou não), conforme prazo estipulado, devendo a solicitação ser realizada no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

5.1.9 A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para o CRECI/MT a fim de atender ao Setor de Tesouraria (responsável pelo departamento de pessoal do Regional), unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

5.1.10 A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CRECI/MT, 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.

5.1.11 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.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A empresa contratada deverá prestar o serviço de administração, gerenciamento e fornecimento do benefício 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 CRECI/MT) no ato da aquisição dos gêneros alimentícios “in natura” nos estabelecimentos credenciados.

6.1.2 As informações cadastrais dos beneficiários do CRECI/MT serão fornecidas à Contratada por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls/xlsx ou similares), sendo a única obrigação desta a de enviar informações, porém, o leiaute deverá ser fornecido pela Contratada.

6.1.3 A Contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para apresentar o modelo de leiaute ao CRECI/MT. O arquivo será validado em até 2 (dois) dias úteis do recebimento, mediante acordo entre o Setor de

Tesouraria do CRECI/MT (responsável pelo Departamento Pessoal) 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 CRECI/MT para validação final.

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

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

6.1.6 Os cartões eletrônicos-magnéticos de alimentação, com tecnologia chip, deverão:

6.1.6.1 ter, obrigatoriamente, senha individualizada a 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.

6.1.6.2 ser entregues personalizados com nome do beneficiário; razão social do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Mato Grosso; número de identificação sequencial; e nome, endereço e CNPJ da Contratada.

6.1.6.3 ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 05 (cinco) dias úteis contados da primeira solicitação do CRECI/MT (com os dados cadastrais iniciais de todos os beneficiários), ao Setor da Tesouraria do CRECI/MT.

6.1.6.4 ser confeccionados pela Contratada apenas após a efetiva solicitação do CRECI/MT que se dará por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares) contendo os dados cadastrais dos beneficiários e respectivos valores dos créditos.

6.1.7 O valor mensal atual para cada funcionária consta na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

6.1.8 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 da necessidade do CRECI/MT.

6.1.9 A solicitação dos créditos de vale alimentação será efetuada mensalmente pelo CRECI/MT ou quando da admissão de funcionárias mediante envio à Contratada de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares), com antecedência mínima de 5 (cinco) 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 nº 6.321, de 14 de abril de 1976.

6.1.10 Os créditos de vale alimentação deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado (independentemente de ser dia útil ou não), conforme prazo estipulado, devendo a solicitação ser realizada no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

6.1.10.1 Eventualmente, o CRECI/MT solicitará, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, a confecção de cartão para os novos admitidos 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.

6.1.11 Os serviços de recarga dos cartões Alimentação resultante da contratação serão executados e entregues continuamente, mediante demanda do CRECI/MT, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares).

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

6.1.13 Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação do CRECI/MT.

6.1.14 A Contratada deverá disponibilizar o cartão eletrônico, por beneficiário (funcionário), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.

6.1.15 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.

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

6.1.17 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 CRECI/MT não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

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

6.1.19 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 CRECI/MT, a fim de atender ao Setor de Tesouraria do CRECI/MT, unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

6.1.20 A Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, deverá informar o número do telefona da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CRECI/MT, 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.

6.1.21 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 CRECI/MT, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo adicional para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis e nem para o beneficiário, devendo os créditos estarem disponível no novo cartão.

6.1.22 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.

6.1.23 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade por período mínimo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

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

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

6.1.26 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.

6.1.27 O valor da contratação será composto de duas parcelas, sendo um referente à remuneração dos serviços prestados (taxa de administração) e a outra decorrente do valor total dos créditos de vale alimentação disponibilizados nos cartões emitidos em favor dos funcionários do CRECI/MT.

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

6.1.28.1 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.

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

6.1.29 Rede Credenciada

6.1.29.1 A Contratada deverá possibilitar a utilização do vale alimentação, pelos beneficiários (funcionários) do CRECI/MT, na aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, respectivamente, em ampla rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, armazéns, açougues, frutarias, peixarias, hortigranjeiros, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamento o Programa de Alimentação do Trabalhador, e em toda a extensão territorial do Estado de Mato Grosso, bem como, em todos os estados brasileiros.

6.1.29.2 A empresa Contratada deverá apresentar, no mínimo, 205 (Duzentos e cinco) estabelecimentos credenciados que aceitem o Vale Alimentação no raio de 10 km do endereço Sede do CRECI/MT, 17 (Dezessete) estabelecimentos credenciados que aceitem o Vale Alimentação no raio de 10 km no endereço da Delegacia de Barra do

Garças/MT, 55 (Cinquenta e cinco) estabelecimentos credenciados que aceitam o Vale Alimentação no raio de 10 km no endereço da Delegacia de Rondonópolis/MT, 6 (Seis) estabelecimentos credenciados que aceitem o Vale Alimentação no endereço da Delegacia de Cáceres/MT e 16 (Dezesseis) estabelecimentos credenciados que aceitem o Vale Alimentação no raio de 10 km no endereço da Delegacia de Sinop/MT.

6.1.30 A Contratada deverá encaminhar ao CRECI/MT, 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, que deverá conter no mínimo os quantitativos descritos no item 6.1.29.2 sendo facultado a entrega por meio eletrônico. A Contratada deverá apresentar, junto com a relação de estabelecimentos, documentos declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras.

6.1.31 Vale ressaltar que a exigência do prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato para que a Contratada apresenta a relação da rede credenciada é razoável, não viola restrições de direito 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:

[...]

13. 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)

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

6.1.33 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.

6.1.34 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.

6.1.35 A Contratada deverá fornecer ao CRECI/MT, 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 o restabelecimento.

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

6.1.37 A previsão de início da prestação de serviços conforme demanda do CRECI/MT é no mês de novembro de 2022.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1 A fiscalização do contrato será exercida por funcionário do CRECI/MT designados por meio de portaria.

7.2 O mecanismo de controle utilizado para fiscalização a prestação dos serviços é o IMR – Instrumento de Mediação de Resultado que será medido através de pesquisa de satisfação aplicada pelo CRECI/MT aos seus funcionários, beneficiários do Programa de Alimentação do Trabalhador (Anexo I).

7.3 A fiscalização do contrato do CRECI/MT 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.

7.4 A pesquisa será aplicada a cada 03 (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.

7.5 A pesquisa abordará os seguintes quesitos:

- a) Qualidade no atendimento da Central de Atendimento ao Usuário.
- b) Facilidade na utilização da ferramenta disponibilizada pela Contratada, para acompanhamento da utilização do cartão e verificação do respectivo saldo de crédito no cartão.

7.6 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

7.7 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 70%.

7.8 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.

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

7.10 Não havendo justificativa por parte da Contratada, devidamente fundamentada, no prazo consignado pelo CRECI, ou não sendo a justificativa acatada pelo CRECI/MT, o gestor do contrato atestará a fatura em aberto e efetuará o dimensionamento do pagamento, conforme faixas de ajustes apresentado no anexo I deste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

8.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

8.6.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7 Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial do CRECI/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificação expedidos.

8.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRECI/MT devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.6 A empresa contratada deverá manter a regularidade dos seguintes documentos durante a prestação dos serviços: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CEF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

9.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.20 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 CRECI/MT, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja custo para o CRECI/MT ou para o beneficiário.

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

9.22 Efetuar o bloqueio de imediato, em caso de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de solicitação da Contratante ou do beneficiário do CRECI/MT à Central de Atendimento ao Cliente.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

12.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6 O representante da Contratante 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 nº 8.666/1993.

12.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

12.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Mediação de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.9.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12 Em hipótese algumas, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade de prestação dos serviços realizados.

12.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/1993.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

13.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

13.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no artigo 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril 2018.

13.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

13.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.6.1 não produziu os resultados acordados.

13.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

13.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificada, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.14 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

13.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\left(\frac{6}{100}\right) \quad I = 0,00016438$$

I = (TX) I = 365 TX = Percentual da taxa

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrevoluíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampla - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto.

15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.1.4 comportar-se de modo inidôneo.

15.1.5 cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 **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.

15.2.2 **Multa de:**

15.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

15.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

15.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

15.2.2.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3 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.

15.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgão e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

15.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que cria a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nestas tabelas de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizado, por item e por ocorrência;	03

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

15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

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

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

15.6. 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 nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.7.1. Caso a Contratante determina, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9. 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.

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias de processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilidade – PAR.

15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 1.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplina no edital.

16.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1 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.

16.3.2 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 de 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.

16.3.3 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, 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.

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

16.4 Os critérios de aceitabilidade de preço serão:

16.4.1 Valor Global: R\$ 154.800,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais), conforme especificado no item 1.1 deste termo de referência.

16.4.2 Os valores unitários estão especificados no item 1 deste termo de referência.

16.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item (menor taxa de administração em percentual).

16.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 154.800,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais) + os valores retroativos referente ao mês de setembro e outubro para o primeiro ano da vigência contratual de 12 meses.

17.1.1. Poderá ser concedido um repasse adicional durante a vigência contratual, como pagamento de gratificação natalina.

17.2 Na pesquisa de mercado identificamos que entre os pregões consultados, os mesmos apresentam taxa de administração sobre o valor total dos benefícios creditados nos cartões alimentação de 00% ou taxa negativa. A média encontrada foi a Taxa de Administração estimada em -0,50%, a ser calculada sobre o total dos benefícios creditados nos cartões alimentação. Embora o percentual da pesquisa de preços concluir por percentual estimado negativo, considerando o mercado complexo, reduzido, define-se como preço máximo aceitável (taxa de administração) 00%, a ser calculado sobre o total dos benefícios creditados nos cartões alimentações.

17.3 A proposta de preços deverá ser encaminhada conforme anexo II.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRECI/MT para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Conta Contábil:

Dotação Orçamentária: 6.3.13.01.01.015

19. MAPA DE RISCO

Mapa de Riscos II

(Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor)

Risco 01			
Ausência de designação formal da comissão de licitação.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Id.	Dano		
1.	Ausência de designação formal do pregoeiro.		
Id.	Ação de Prevenção	Responsável	
1.	Identificar o ato formal da autoridade competente designando o pregoeiro.	Setor de Licitações	

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	<i>Providenciar o ato de designação formal do pregoeiro.</i>	<i>Gabinete do Presidente</i>

Risco 02

Restrição da competitividade, impugnação do edital.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

Id.	Dano
------------	-------------

1.	<i>Atraso ou anulação do edital. Custos para a Administração.</i>
----	---

Id.	Ação de Prevenção	Responsável
------------	--------------------------	--------------------

1.	<i>Submissão do processo a análise da Assessoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.</i>	<i>Pregoeiro</i>
----	--	------------------

Id.	Ação de Contingência	Responsável
------------	-----------------------------	--------------------

1.	<i>Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.</i>	<i>Pregoeiro</i>
----	--	------------------

Risco 03

Ausência de publicação do edital.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto

Id.	Dano
------------	-------------

1.	<i>Anulação dos atos praticados.</i>
----	--------------------------------------



Id.	Ação de Prevenção	Responsável
1.	<i>Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".</i>	<i>Pregoeiro</i>
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	<i>Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.</i>	<i>Pregoeiro</i>

Leonor Quitéria Souza Mota Campos
Setor financeiro/DP- CRECI/MT 19ª Região

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

VALE ALIMENTAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS CRECI

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Pregão Eletrônico nº 01/2022

Processo Administrativo nº 091/2022

Índice de Mediação de Resultado nº 1	
Nº 1 – Qualidade da Demanda	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a satisfação do beneficiário do serviço.
Meta a cumprir	Avaliação positiva de 70% dos beneficiários.
Instrumento de medição	Planilha eletrônica de tabulação dos resultados dos formulários de avaliação preenchidos pelos beneficiários do cartão alimentação.
Forma de acompanhamento	Por meio de planilha eletrônica com o cotejamento das informações obtidas.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de respostas “Excelente” ou “Bom” dividido pelo número total de respostas (desconsiderando-se as respostas “Desconheço”) deverá ser igual ou superior a 70%.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Base de cálculo para incidência da multa	Valor total dos créditos lançados nos Cartões Alimentação no mês de aplicação da pesquisa.
Faixas de ajuste no pagamento	Pesquisa com resultado de satisfação: - Abaixo de 50%: terá incidência de 2% - De 50% a 59%: terá incidência de 1,5% - De 60% a 69%: terá incidência de 1,0% - De 70% a 79%: terá incidência de 0,5% - De 80% a 100%: não sofrerá ajuste no pagamento.

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II

VALE ALIMENTAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS CRECI

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Pregão Eletrônico nº 01/2022
Processo Administrativo nº 091/2022

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel personalizado da empresa)

Ao

Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Mato Grosso – CRECI/MT
Ref. Pregão Eletrônico nº ____/2022

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) para concessão, pelo CRECI/MT, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários, visando à aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*” em redes de estabelecimentos credenciados na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalho – PAT.

Objeto	Qtde estimada de beneficiários	Valor mensal p/ beneficiário	Valor mensal (43 benef.)	Valor anual 43 benef. (12 concessões ao ano)	Taxa de Administração (%)
Prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e administração de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, conforme especificado no Termo de Referência.	43 (funcionários)	R\$ 300,00	R\$ 12.900,00	R\$ 154.800,00	

Valor por extenso:

Taxa de Administração = ____% (_____ por cento), incidente sobre o valor total mensal dos créditos disponibilizados nos Cartões Alimentação.

Valor anual do item após a incidência da taxa de administração (em números e por extenso): _____

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

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados da autoridade competente (representante legal)

Nome:

Cargo:

Documento de Identidade nº:

Residente e domiciliado em:

Órgão Expedidor:

Dados bancários

Banco:

Número da conta:

Número da agência:

Local e Data