



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo CPR nº 10/2023

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação empresa facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios para prestação de serviços continuados de administração e fornecimento de vales refeição, na forma de cartões eletrônicos com chip, para uso em restaurantes, lanchonetes e similares, como meio de pagamento utilizado na aquisição de refeições, conforme normas do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, a fim de atender as necessidades dos funcionários do Conselho Regional de Biologia - 1ª Região, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O serviço contratado encontra-se em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21.
- 2.2.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.3.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2022, conforme detalhamento a seguir:
 - 2.3.1.** A contratação está prevista no Plano Anual de contratação do Exercício 2023, aprovado na 245ª Sessão Plenária de 2022.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Garantir aos empregados do CRBio-01 a concessão de vale-refeição pelo valor facial de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais), atualizados na data base da classe, todo mês de maio de cada ano, concedido pelo número de dias úteis ou trabalhados no mês, em conformidade com a Portaria das garantias trabalhistas vigente e do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.
- 3.2.** O benefício de vale refeição, pelo seu caráter social devem contribuir de forma definitiva para que os funcionários do CRBio-01 façam suas refeições nos mais variados locais, com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis.



4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Da taxa administrativa

Com o advento do art. 175, caput do Decreto nº 10.854/2021, põem fim, a prática dos percentuais negativos adjudicados nas licitações, onde o lucro das facilitadoras residia sobre as taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados, muitas vezes abusivas. O Decreto vem com a intenção de ampliar a competitividade e resultar propostas muito mais vantajosas para as administrações. Desta forma, a facilitadora será contratada pelo **menor preço global resultante da menor taxa administrativa ofertada** aplicada sobre o valor global dos vales refeição. **NÃO SENDO MAIS PERMITIDA TAXA NEGATIVA.**

Dentro das inovações do Decreto 10.854/2021, destaca-se que as empresas facilitadoras de aquisições de refeições ou gêneros alimentícios deverão estar classificadas no PAT como:

- a) Emissora PAT - facilitadora que exerça a atividade de emissão de moeda eletrônica para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT; ou
- b) Credenciadora PAT - facilitadora que exerça a atividade de credenciamento para aceitação da moeda eletrônica emitida para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O detalhamento dos serviços a ser contratados consta da relação abaixo:

Descrição	Número estimado beneficiários	Quant. Média de dias úteis mensais	Valor diário Estimado (R\$)	Valor mensal Estimado Beneficiário (R\$)	Valor Total mensal Estimado (R\$)	Valor Total anual Estimado (R\$)
Vale Refeição – Funcionários do quadro efetivo e comissionado do CRBio-01 CATSER: 14109	33	22 dias	57,00	1.254,00	41.382,00	496.584,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)						0,20
VALOR MENSAL ESTIMADO COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)						41.464,76
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)						497.577,17



No caso da emissão de 2ª via do cartão, informar o valor referente. Este valor não faz parte do valor global e não será objeto de lances.

Emissão de segunda via de cartão (valor por unidade)	R\$
--	-----

5.2. O quantitativo estimado e respectivo código de item são os discriminados na tabela acima. Para correto entendimento do objeto, cabem as informações:

5.2.1. A facilitadora será contratada pelo **menor preço global resultante da menor taxa administrativa ofertada** aplicada sobre o valor global dos vales refeição. **NÃO SENDO MAIS PERMITIDA TAXA NEGATIVA**, conforme observado no art. 175, caput do Decreto nº 10.854/2021. **Assim sendo, propostas que ofertem percentuais de incidência negativos, isto é, abaixo de 0%, serão desclassificadas.**

6. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

6.1. Os serviços objeto deste expediente podem ser classificados como de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

7. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços deste objeto classificam-se como continuados, devendo ser estendidos além de um exercício financeiro, tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o cumprimento de obrigações legais do CRBio-01 relacionadas ao PAT, bem como decorrentes da Portaria das Garantias Trabalhistas e outras Portarias vigentes na instituição.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Empreitada por preço unitário.



9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da dotação constante a seguir: PROJETO 2009 - PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS - 6.3.1.1.01.03.002 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO AO TRABALHADOR-PAT.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Dos valores anuais estimados dos benefícios:

- a)** Para fins de definição do valor referencial da contratação, considerar-se-ão o quantitativo de beneficiários estabelecido no **item 5.1** acima;
- b)** Os valores a serem pagos mensalmente à Contratada decorrerão do número de beneficiários ativos e do número de dias/meses efetivamente trabalhados.
- c)** Os valores faciais do vale refeição, poderão sofrer reajuste, decorrente da data base da classe, quando são atualizados pelo índice inflacionário indicado.

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A facilitadora de aquisição de refeições deverá atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321/1976 e suas atualizações, bem como condições e exigências estabelecidas pelo CRBio-01;

11.2. O pagamento de refeições deverá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, na forma estabelecida nos termos do disposto no caput e inciso I do art. 6º da Lei nº 12.865/2013, devendo os pagamentos serem operacionalizados por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados;

11.3. Complementarmente, sem prejuízo do fornecimento obrigatório de cartões equipados com chip de segurança para aquisição de refeições, a facilitadora contratada poderá disponibilizar aos empregados da Contratante a fruição dos benefícios vale alimentação por meio de recurso alternativo ao cartão eletrônico, a exemplo de aplicação mobile, ferramenta online ou outro mecanismo que venha a ser autorizado por legislação, obrigando-se a cuidar de aspectos de proteção de dados e segurança da informação dos beneficiários e da Contratante.



12. LOCAL DE ATUAÇÃO (REDE CREDENCIADA)

- 12.1.** A rede credenciada mínima deverá estar nos Estados de atuação do Conselho Regional de Biologia - 1ª Região, quais sejam: São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- 12.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, o quantitativo mínimo de 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos credenciados no endereço sede e 200 (duzentos) estabelecimentos credenciados na capital do estado de Mato Grosso e de 150 (cento e cinquenta) para a do Mato Grosso do Sul, em um raio não superior a 1 (um) Km do endereço de cada unidade do CRbio-01;
- 12.3.** Manutenção de rede credenciada de estabelecimentos que atenda às exigências do PAT e que aceitem, como meio de pagamento, os cartões na forma de vale refeição contratados em toda a jurisdição do CRBio-01 (SP, MT e MS), cumprindo durante toda a vigência contratual, especialmente, o quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados em municípios (os quais a Contratante possui ou venha a possuir unidades em funcionamento);
- 12.4.** Preferencialmente possuir convênio para aceitação de no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas e/ou gêneros alimentícios in natura (delivery), tais como: Ifood, Rappi ou Uber Eats.
- 12.5.** Disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico à Contratante e aos beneficiários;
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados e de aplicativo mobile aos beneficiários, para dentre outros, consulta de rede credenciada e consulta de saldo dos benefícios;
- 12.7.** A Contratada deverá observar as regras introduzidas pela Lei nº 14.442/2022, na forma e prazos nela previstos, inclusive quanto à portabilidade gratuita e aceitação pela rede credenciada de qualquer bandeira, nos termos do art. 1-A da Lei nº 6.321/1976.
- 12.8. Rede de Estabelecimentos Conveniados**
- 12.8.1.** A Contratada **deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos** para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas:

UNIDADE	ENDEREÇO	QTDE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS NO RAIOS DE 1 KM DA UNIDADE
----------------	-----------------	--



Sede (São Paulo/SP)	Rua Manoel da Nóbrega, 595 – Paraíso, São Paulo/SP, CEP: 04001-083	350
Delegacia Regional de Mato Grosso (Cuiabá/MT)	Avenida Miguel Sutil, 8.388 – Santa Rosa – Cuiabá/MT, CEP: 78040-365	200
Delegacia Regional de mato Grosso do Sul (Campo Grande/MS)	Rua 15 de Novembro, 310 – Centro – Campo Grande/MS – CEP: 79002-140	150

12.9. Condições de fornecimento dos cartões:

- 12.9.1.** Emissão por tipo de benefício, devendo ser entregues personalizados com nome do empregado, razão social do CRBio-01 e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado, individualizado;
- 12.9.2.** Tecnologia de segurança através de chip, compatível com terminais de pagamentos dos tipos TEF e POS e proteção por senha numérica pessoal, no momento da compra, de forma a garantir a privacidade e a segurança na sua utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;
- 12.9.3.** Validade do cartão de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de emissão;
- 12.9.4.** Possuir a funcionalidade de recarga automática;
- 12.9.5.** Possibilitar acúmulo de valores, caso não sejam utilizados dentro do período de crédito;

12.10. Local de Entrega dos Cartões

- 12.10.1.** A Contratada deverá entregar os cartões de Vale Refeição na Sede do Conselho Regional de Biologia, localizada na Rua Manoel da Nóbrega, 595 – Paraíso, São Paulo – SP, CEP 04001-083, A/C da Gerência Financeira - 12º andar.

12.11. Gerenciamento dos benefícios

- 12.11.1.** A Contratada deverá disponibilizar ao CRBio-01, por meio de acesso seguro (login e senha), ferramenta online que possibilite a execução das funcionalidades:
 - a)** Pedidos mensais através de importação de arquivo .xls ou remessa;
 - b)** Inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados;



- c) Alterações cadastrais da empresa;
- d) Solicitação de cartões, solicitação de remissão de cartões, solicitação de créditos individuais, solicitação de estorno de créditos;
- e) Emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços.

12.12. Atendimento aos Beneficiários

12.12.1. A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento telefônico ao cliente (SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

12.12.2. A Contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso ao ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta à rede credenciada próxima do usuário, por acionamento de GPS.

12.13. Prazos a serem observados

12.13.1. Caberá à Contratada, desde o início da vigência contratual, a observação dos seguintes prazos:

- a) Primeira emissão e entrega de cartões: será feita no prazo de até 5 (**cinco**) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo CRBio-01.
- b) Emissões subsequentes/ Segunda via dos cartões em casos de perda, furto, extravio ou desgaste natural: no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o(s) novo(s) cartão(ões), se o caso.

12.13.2. Disponibilização de créditos: Em prazo não superior a 4 (quatro) dias úteis, contados a partir da solicitação do CRBio-01, que será efetuada por meio do envio de arquivo eletrônico através de acesso a ferramenta online disponibilizada pela contratada. Em geral, os créditos deverão ser



disponibilizados no último dia útil do mês anterior ao mês de referência dos créditos.

12.13.3. Manutenção dos créditos já disponibilizados: Na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias corridos da data da última disponibilização.

12.13.4. Manutenção do atendimento ao CRBio-01 e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: Período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do evento.

13. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Modalidade do benefício

13.1.1. O benefício será disponibilizado na seguinte modalidade:

- a) **Vale Refeição:** em cartão equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias e similares), fornecedores de refeições prontas e alimentos in natura nas localidades em que existam ou venham a existir unidades do CRBio-01.

13.2. Condições de execução

13.2.1. A execução contratual terá início na data da assinatura do contrato.

13.3. Estimativa de quantidade

13.3.1. A estimativa de quantidades está relacionada ao atual número de empregados do quadro efetivo e comissionado do CRBio-01 que gozam do benefício do recebimento dos vales refeição, relacionados abaixo:

- a) **TOTAL DE BENEFICIÁRIOS – VALE REFEIÇÃO (03/2023):** 26 empregados, correspondendo a 25 (vinte e cinco) empregados do quadro efetivo e 1 (um) comissionado e uma estimativa de 7 (sete) novas contratações. Totalizando, dessa forma, 33 funcionários.

13.3.2. A quantidade de beneficiários informada corresponde ao quadro atual de empregados, podendo variar durante a vigência do contrato, de forma que o CRBio-01 no momento de o fechamento dos pedidos mensais repassará à Contratada a quantidade exata de cartões e de créditos necessários.

13.4. Critério de Julgamento de Proposta Comercial



13.4.1. O critério de julgamento a ser adotado é o de MENOR PREÇO, tendo como referência o preço global fixado neste Termo de Referência.

13.4.2. O valor global anual da proposta comercial será apurado mediante percentual de incidência sobre o preço global fixado no termo de referência, sendo considerado o percentual da taxa de administração (se positivo);

13.4.3. A taxa de Administração a ser aplicado sobre o volume mensal do vale refeição, será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

13.5. Critérios de Medição, liquidação e pagamento

13.5.1. A Contratada será remunerada pela aplicação do percentual de incidência da taxa de administração, que será aplicada sobre o volume mensal do benefício a ser repassado pela Contratante.

13.5.2. Da liquidação

13.5.2.1. A nova lei das contratações, mantém o entendimento sobre o momento do pagamento da despesa, nos moldes da Lei nº 4.320/64, Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

13.5.2.2. 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;

13.5.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente 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 respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5.3. Do Pagamento



- 13.5.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 13.5.3.2.** A nota fiscal deverá ser emitida em favor do CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA DA 1ª REGIÃO – CRBio-01 – CNPJ 02.366.047/0001-07, INSCRIÇÃO ESTADUAL: Isento – Endereço: Rua Manoel da Nóbrega, 595, Paraíso, São Paulo/SP.
- 13.5.3.3.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.5.3.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.5.3.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.5.3.5.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.5.3.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

13.6. Do recebimento

- 13.6.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 13.6.1.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 13.6.1.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



- 13.6.1.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 13.6.1.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 13.6.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 13.6.2.1.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.6.2.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 13.6.2.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.6.2.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.6.3.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.6.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela



autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 13.6.4.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 13.6.4.2.** 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;
- 13.6.4.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.6.4.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 13.6.4.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 13.6.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.6.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 13.6.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.7. Subcontratação



13.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.8. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

13.8.1. Tendo em vista que os serviços objeto de Estudo do ETP, com exceção do fornecimento dos cartões de benefícios em si, serão prestados quase que exclusivamente por meio de sistemas eletrônicos, com documentos produzidos em suportes digitais, a equipe de Planejamento da Contratação não localizou critérios de sustentabilidade específicos para o objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ou outras referências normativas consultadas, a exemplo da IN SEGES/MP nº 01/2010.

14. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. Duração inicial do contrato e vigência

14.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 5(cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



- 16.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 16.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 16.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 16.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 16.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 16.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 16.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 16.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 16.7.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



- 16.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 16.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 16.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 16.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 16.9.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 16.9.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 16.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 16.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a



serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

17.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

17.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

17.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 17.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 17.9. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 17.10. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 17.11. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 17.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 17.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 17.14.** 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 17.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.16.** 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](#);



- 17.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital] ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 17.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 17.21.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 17.22.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 17.23.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 17.24.** Caso a empresa licitante apresente 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 total estimado da contratação.



17.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

17.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

17.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

17.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) prestação de serviços de administração e fornecimento de vale refeição de forma satisfatória para empresa com um efetivo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários do CRBio-01;

b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

17.28.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.28.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.28.4. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios, conforme



Portaria SIT/DSST Nº 3 DE 01/03/2002 ou legislação que venha a coexistir ou suplantá-la;

17.28.5. Declaração de que a facilitadora possui/possuirá a rede credenciada mínima em conformidade com exigido pelo CRBio-01 para benefício Vale Refeição no momento do início de execução dos serviços.

17.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

17.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

17.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

17.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

17.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

17.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

17.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª (SP, MT, MS) – CRBio-01
Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP
Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



Agda Maria de Araújo de Oliveira
Auxiliar Administrativo

Cátia Cristina Soares Costa
Gerente Financeiro