



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 5ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 018/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação e vale-refeição, na forma de cartão eletrônico, com chip ou similar tecnologia, único, híbrido, e por arranjo de pagamento aberto (cartão bandeirado), com a finalidade de ser utilizado pelos empregados do CRBM-5, em conformidade com a legislação trabalhista.

1.2. Entende-se pelo arranjo aberto aquele atrelado a uma bandeira como por exemplo, Visa, Mastercard ou Elo.

1.3. A preferência pelo arranjo aberto se justifica pela maior variedade de estabelecimentos disponíveis, uma vez que o cartão poderá ser aceito em qualquer estabelecimento que aceite pagamento na bandeira do cartão, desde que respeita a respectiva categoria (estabelecimentos que vendem refeições prontas para aceite de vale-refeição e estabelecimentos que vendem gêneros alimentícios *in natura* para aceite de vale-alimentação).

Item	Descrição	Quantia	Unidade	Total
01	Fornecimento de vale-alimentação e vale- refeição, através de recarga pré-paga mensal, aos colaboradores do CRBM-5	1	Serviço	R\$ 0,00
	Total *			R\$ 0,00

** Para realização da contratação não haverá custos para o CRBM-5 relacionados a taxas de administração e operação do serviço. Os valores previstos para as efetivas recargas de crédito estão apontadas em rubrica própria.*

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou até a homologação final do concurso, o que ocorrer primeiro. O prazo de vigência poderá ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111, da Lei 14.133, de 2021.

1.6. O Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A Fundamentação e Descrição da necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar e documentos complementares constantes nos autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Os benefícios serão disponibilizados nas seguintes modalidades:

3.1.1.Vale-refeição: para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais (restaurantes, lanchonetes, padarias ou similares) e aplicativos tipo *delivery*;

3.1.2.Vale-Alimentação: para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, *in natura*, em estabelecimentos comerciais (hipermercado, supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortomercado, comércio de laticínios e ou frios).

3.1.3.O beneficiário não poderá optar por receber apenas uma das modalidades, tampouco transbordar saldo de um tipo de vale para outro, nem mesmo especificar a proporção de cada uma das modalidades, ficando cada saldo de vale restrito à utilização nos estabelecimentos comerciais exemplificados nos itens 3.1.1 e 3.1.2.

3.1.4.No caso de alteração do acordo coletivo dos funcionários do CRBM-5 a fim de incluir a possibilidade de opção por recebimento de apenas de uma das modalidades, transbordo de saldo ou especificação de proporção, a contratada deverá passar a disponibilizar tais funcionalidades após solicitação pelo CRBM-5.

3.2. Os cartões deverão ser fornecidos em conformidade com as seguintes condições:

3.2.1.Equipados com chip, com senha individual e nominais aos beneficiários;

3.2.2.Primeira emissão em até 5 (cinco) dias úteis após o envio do cadastro inicial;

3.2.3.Segunda via fornecida em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus ao CRBM-5 ou beneficiários caso uma única solicitação dessa natureza ocorra no interregno de 1 (um) ano. Havendo solicitações adicionais no período de 1 ano, fica facultado à contratada a cobrança de R\$ 10,00 (dez reais) por emissão;

3.2.4.A contratada deverá fornecer orientações e instruções sobre o correto e adequado uso dos cartões;

3.2.5.A validade de cada cartão será de no mínimo, 1 (um) ano;

3.2.6.A entrega dos cartões ocorrerá na sede do CRBM-5 em Porto Alegre - RS.

3.3. Funcionalidades disponíveis ao CRBM-5:

3.3.1. Inclusão, exclusão e consulta de beneficiários;

3.3.2.Alteração de dados cadastrais;

3.3.3.Solicitação e bloqueio de cartões;

3.3.4.Envio e recebimento de arquivos (txt ou xls) para pedidos de créditos;

3.3.5.Solicitação de pedidos individualizados;

3.3.6.Exclusão e alteração de benefícios;

3.4. Funcionalidade disponíveis aos beneficiários:

3.4.1. Alteração de senha;

3.4.2.Bloqueio e desbloqueio de cartão;

3.4.3.Emissão de extrato detalhado com créditos, débitos e locais de utilização;

3.5. Condições adicionais

3.5.1.Emissão da Nota Fiscal como fator obrigatório para o pagamento dos créditos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

- 3.5.2. Créditos disponibilizados em no máximo 1 (um) dia após os pagamentos realizados pelo CRBM-;
- 3.5.3. Registro imediato de operações, permitindo identificação de valor, data, horário e local de consumo;
- 3.5.4. Garantia de sigilo e privacidade dos dados dos beneficiários;
- 3.5.5. Disponibilização de créditos cumulativos e sem vencimento durante a vigência contratual;
- 3.5.6. No caso de extinção do contrato, assegurar a validade dos créditos remanescentes de vale alimentação e/ou vale-refeição por período mínimo de 30 (trinta) dias após o término do contrato, para que o beneficiário (empregado) possa utilizá-los;
- 3.5.7. Continuidade do serviço até o esgotamento dos saldos em caso de rescisão ou extinção contratual;
- 3.5.8. Possibilidade de desbloqueio imediato de cartões via aplicativo.
- 3.6. Serviço de atendimento ao cliente
 - 3.6.1. A contratada deverá disponibilizar:
 - 3.6.1.1. SAC 24h via telefone gratuito;
 - 3.6.1.2. Aplicativo de celular responsivo com funcionalidades de consulta de saldo, extrato, bloqueio/desbloqueio.
 - 3.6.1.3. Atendimento acessível mediante identificação por CPF ou número do cartão.
- 3.7. Apresentação das Credenciadas e escolha pelos beneficiários
 - 3.7.1. Após a homologação do resultado do credenciamento, as empresas credenciadas serão convocadas pela Comissão Permanente de Planejamento de Compras e Contratos do CRBM-5 para apresentação on-line de seus serviços;
 - 3.7.2. As apresentações terão duração máxima de 30 minutos (15 para exposição e 15 para dúvidas);
 - 3.7.3. O processo de escolha será realizado por votação dos colaboradores, que ocorrerá em até no máximo 5 (cinco) dias úteis após o fim das apresentações e o resultado publicizado, no prazo de 2 (dois) dias, após a votação;
 - 3.7.4. Apenas empresas que realizarem apresentação estarão aptas à votação;
 - 3.7.5. Será contratada a (s) administradora (s) que obtiver (em) ao menos 30% (trinta por cento) dos votos dos colaboradores ativos do CRBM-5.
 - 3.7.5.1. Caso nenhuma das empresas atinja o percentual mínimo na primeira votação, será realizada nova rodada de votação entre as 3 (três) empresas mais votadas até que o percentual seja atingido.
 - 3.7.6. Enquanto vigente o edital de credenciamento, poderão ser realizadas, a exclusivo critério do CRBM-5, novas votações entre seus colaboradores para a contratação de administradora(s) adicional(is) que venha(m) a atingir o percentual previsto no item 3.7.5.
 - 3.7.7. Em caso de múltiplas contratadas, os beneficiários poderão optar e realizar portabilidade entre as contratadas após 12 meses de utilização.
 - 3.7.7.1. A portabilidade entre contratadas não se confunde com aquela prevista no art. 182 do Decreto nº 10.854/2021, que deverá ser disponibilizada na forma e no prazo nele previstos.
- 3.8. O preço da prestação de serviços deverá ser de 0,00% (zero por cento), correspondente à taxa de administração incidente sobre os valores dos benefícios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade



4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, promovendo o uso e entrega que causem menor dano, possibilitem a reciclagem e o reaproveitamento e mitiguem possíveis impactos ambientais.

4.1.2.Uso eficiente de recursos humanos, naturais e econômicos.

4.1.3.Implantar medidas para a eficiência no uso de energia elétrica, água e demais recursos.

4.1.4.Estabelecer procedimentos para a gestão adequada de resíduos gerados, incentivando a segregação, a reciclagem e o descarte consciente.

4.1.5.Adotar práticas que promovam a acessibilidade.

4.1.6.Optar pela utilização de materiais recicláveis, sempre que possível.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Legislação aplicável

4.3. A contratada deve cumprir integralmente a legislação do PAT (Lei nº 6.321/1976, Decreto nº 10.854/2021), estar devidamente registrada em referido programa, bem como atender a legislação pertinente detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não se aplica.

Vistoria

4.8. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução do objeto será em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota de Empenho.

5.2. A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho para entregar os cartões na sede do CRBM-5 em Porto Alegre – RS.

Local e horário da entrega do objeto



5.2.1. Os serviços serão prestados por meio de emissão, fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale-alimentação e vale-refeição, os quais deverão ser entregues na sede do CRBM-5 no seguinte endereço e horário: Av. Cairu, 1293 – Bairro navegantes, Porto Alegre – RS, das 08 às 12 e das 13 às 17h, de segunda a sexta-feira.

5.2.2.

Rotinas a serem cumpridas

5.2.3. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. A contratada deverá organizar, coordenar, fornecer e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. Nº atual de colaboradores contratados que recebem os auxílios objeto deste Termo de Referência: 17 (dezessete).

5.5. Valor mensal estimado do vale-refeição: R\$ 723,84 (setecentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos);

5.6. Valor mensal estimado do vale-alimentação: R\$ 749,43 (setecentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos);

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniforme

5.8. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização de contrato

5.9. Detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Obrigações e Responsabilidades da Contratada

5.10. Caberá à contratada sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades descritas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na Minuta do Contrato e outras constantes no Edital:

5.10.1. Observar todos os prazos e condições previstos na documentação que compõe o Chamamento Público;

5.10.2. Apresentar comprovante de registro no PAT, tanto na modalidade refeição, como na alimentação, nos termos do artigo 12 da Portaria SIT/DSST nº 3/2002, do Ministério do Trabalho;

5.10.3. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

5.10.4. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;



- 5.10.5. Emitir novas vias dos cartões em caso de furto ou roubo e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o CRBM-5 ou seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições;
- 5.10.6. Reembolsar aos estabelecimentos credenciados, por sua exclusiva conta e risco, os valores dos vales de sua emissão utilizados pelos empregados do CRBM-5;
- 5.10.7. Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados e outros constantes neste Termo de Referência sempre que solicitado pelo CRBM-5.

Obrigações do Contratante

- 5.11. Caberá à Contratante, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital:
 - 5.11.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar a prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital e seus anexos.
 - 5.11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
 - 5.11.3. Realizar os pedidos de créditos nos cartões por meio do sistema disponibilizado pela Contratada;
 - 5.11.4. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta para fins de aceitação e recebimento;
 - 5.11.5. Realizar os pagamentos de acordo com os pedidos realizados e dentro do prazo estabelecido;
 - 5.11.6. A contratante manterá atualizado e informará à Contratada tempestivamente, o sistema com os dados dos servidores que irão receber seus cartões magnético-eletrônicos;
 - 5.11.7. Promover, através da equipe de fiscalização do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada, por escrito, as ocorrências de quaisquer fatos que estejam em desacordo com esse Termo de Referência e a legislação vigente;
 - 5.11.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada;
 - 5.11.9. Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada, quando os serviços estiverem com conformidade com as exigências do contrato;
 - 5.11.10. Responsabilizar-se pela distribuição dos cartões entregues pela Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações ente o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade admitindo-se uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.



- 6.6. O CRBM-5 poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.16. 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.
- 6.17. Caso ocorra 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.

Gestor do contrato

- 6.18. Cabe ao gestor do contrato:



- 6.18.1. Coordenar 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.
- 6.18.2. Acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18.4. Emitir 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.
- 6.18.5. Tomar 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.
- 6.18.6. 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.
- 6.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa do que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.18.8. Receber e dar encaminhamento de imediato:
 - 6.18.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
 - 6.18.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - 7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- 7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - 7.2.4. Multa:
 - 7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias
 - 7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - 7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - 7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - 7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



- 7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 7.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 7.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 7.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Pagamento

- 8.1. O pagamento será mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal;
- 8.2. O Valor dos serviços prestados será pago em prestações mensais equivalentes ao valor total carregados nos cartões, conforme solicitação do CRBM-5, descontados eventuais cancelamentos e ou devoluções;
- 8.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o Pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.4. Os tributos e contribuições fiscais bem como quaisquer outras despesas necessárias são de inteira responsabilidade da Contratada, podendo o Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade;
- 8.5. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar juntamente às notas fiscais documentos comprobatórios do serviço e as certidões negativas fiscais e trabalhistas;
- 8.6. A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento ao CRBM-5 no seguinte endereço eletrônico: gerencia@crbm5.gov.br.

Recebimento

- 8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 8.12.1. 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.



- 8.12.2. 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;
- 8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura/Relatório, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.13. 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.
- 8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.15. 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.

Liquidação

- 8.16. Recebida a Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido a metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.18.1. O prazo de validade;
- 8.18.2. A data de emissão;
- 8.18.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.18.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.18.5. O valor a pagar; e
- 8.18.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

Prazo de pagamento

- 8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado acarretarão a cobrança de multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado “*pro-rata die*”, corrigido monetariamente pelo IGPM-FGV, até a data do efetivo pagamento.



Forma de Pagamento

- 8.21. O pagamento será realizado por pix ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.22. O pagamento será efetivado em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo desde que a Nota Fiscal esteja em conformidade com a legislação tributária vigente.
- 8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.24. 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.

Cessão de crédito

- 8.25. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.25.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.25.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam a regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.25.3. O crédito a ser pago a cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.25.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.26. O disposto nesta seção não afetará as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

- 8.27. Não se aplica.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, que culminará com a seleção da (s) empresa (s) escolhida (s) em votação pelos empregados do CRBM-5.

Forma de fornecimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa Física: célula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.10. 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;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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 de 1971.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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;



- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº, 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/ contratação, ou de sociedade simples.
- 9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

- 9.23. Não se aplica.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.24. Não se aplica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação não implicará em custos diretos para o CRBM-5.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Não se aplica. Todavia, os custos futuros advindos da contratação do fornecimento de VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO correrão às contas **6.2.2.1.1.01.04.01.002 - Vale Refeição** e **6.2.2.1.1.01.04.01.005 - Vale Alimentação**.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.