

## CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO

## Termo de Referência 6/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	926307-CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO	FILIPE BENTO LEAES	28/04/2026 16:18 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	7/2026	00177.000074/2026-71

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00177.000074/2026-71)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de administração, gerenciamento e fornecimento de benefício refeição e alimentação na forma de créditos em cartão eletrônico com chip de segurança, com a funcionalidade de aproximação (NFC), para os funcionários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina - CAU/SC, por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de benefício refeição e alimentação na forma de créditos em cartão eletrônico com chip de segurança, para os funcionários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC)	14109	Anual	1

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a prestação dos serviços é prestada mensalmente, por força de portaria normativa do CAU/SC.

#### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **autorização para início dos serviços emitida pelo CAU/SC**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. redução do uso de papel, com disponibilização de faturas, relatórios, comprovantes, manuais e comunicações em formato eletrônico.

4.1.2. Disponibilização de aplicativo e portal digital para consulta de saldo, extrato, bloqueio, desbloqueio e solicitação de segunda via, reduzindo a necessidade de atendimento físico e emissão de documentos impressos.

4.1.3. Preferência por cartão único para alimentação e refeição, quando viável, reduzindo a quantidade de plástico emitido por beneficiário.

4.1.4. As embalagens dos cartões devem ser recicláveis, com redução de uso de papel, plástico e materiais não reaproveitáveis.

4.1.5. Rede credenciada ampla, incluindo pequenos mercados, feiras, hortifrutis e produtores locais, favorecendo cadeias curtas de abastecimento e economia local.

4.1.6. Vedação ao envio automático de segunda via sem solicitação do usuário, evitando desperdício de material.

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 2 dias úteis da emissão da ordem de serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2 A demanda do órgão tem como base as seguintes características, já em parte informadas no ETP, parte integrante deste Termo de Referência:

5.2.1. Conforme já consta no ETP, a quantidade estimada de cartões a serem emitidos consta na tabela abaixo:

Produto	Quant. (cartões)	Valor Unitário	Valor Mensal (Global)	Valor Anual (Global)
Vale Alimentação ou Refeição	38	R\$ 1.463,15	R\$ 55.599,70	R\$ 667.196,40
Total Estimado da Contratação - Taxa Administrativa 0,00%				R\$ 667.196,40

Observações:

- Os valores acima dispostos estão previstos na Portaria de Benefícios do CAU/SC e suas atualizações, levando em conta o valor mensal de R\$ 1.350,60, somado ao Benefício Natalino, de também R\$ 1.350,60, dividido por 12 meses, chegando no valor de R\$ 1.463,15.
- Os valores serão atualizados pelo índice IPCA ou IPCA de alimentos, aquele que for maior, no mês de agosto de 2026, bem como no mesmo mês dos anos subsequentes.

5.2.2. A facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios deverá atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321/76 e suas alterações como a Lei nº 14.442/2022 e o Decreto nº 12.712/2025, bem como condições e exigências estabelecidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, neste documento e anexos.

5.2.3. O pagamento de refeições e gêneros alimentícios 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 a funcionalidade de aproximação (NFC), com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação em equipamento de débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados.

5.2.4. De forma complementar, sem prejuízo do fornecimento obrigatório de cartões equipados com chip de segurança para aquisição de refeições e gêneros alimentícios, a facilitadora contratada poderá disponibilizar aos

empregados da Contratante a fruição dos benefícios vale alimentação e vale refeição 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.

5.2.5. Em conformidade com o Decreto 10.854/2021, são vedados quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback, bem como outras verbas e benefícios, tais como dispostos no art. 3º, III, da Lei 14.442/2022.

5.2.6. Rede Credenciada:

5.2.6.1. O quantitativo mínimo de rede credenciada exigida para este certame consta no Estudo Técnico Preliminar.

5.2.6.2. A empresa a ser contratada deverá realizar a juntada da listagem de rede credenciada, para a comprovação do número mínimo exigido no Estudo Técnico Preliminar.

5.2.6.3. Dentre os estabelecimentos credenciados a serem comprovados pela Contratada deverá ser demonstrado o credenciamento de no mínimo 10 (dez) redes de hipermercados/supermercados em Santa Catarina. Tal exigência se deve ao fato destes estabelecimentos possuir maior variedade de produtos, preços mais vantajosos, correspondendo parte significativa das compras realizadas pelos empregados do CAU/SC.

5.2.6.4. Caso necessário a empresa poderá credenciar estabelecimentos para atingir o mínimo aceitável até a assinatura do contrato.

5.2.6.5. A(s) empresa (s) credenciada (s) e selecionada (as) pelos funcionários do CAU/SC deverá (ão) comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados estabelecidos no subitem 5.2.6.3. e no Termo de Referência no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato. Esta imposição encontra respaldo no Acórdão nº 2199/2025-Plenário do TCU, que orienta que a exigência de rede credenciada próxima ao ente público demandante ocorra somente no momento da contratação.

5.2.6.6. Vale ressaltar que a exigência do prazo de até 30 (trinta) dias para que a (s) Contratada (s) apresente (m) a relação da rede credenciada é razoável e não viola restrições de direitos, seguindo as orientações do Tribunal de Contas da União e outros Tribunais de Contas para estabelecer tal exigência, conforme citou o relator do processo 010.862/2025-0 (Acórdão 2199/2025 - Plenário):

[...] o prazo exigido para comprovação da rede credenciada mínima necessária à prestação dos serviços, conforme item 4.1.4.9. do edital, de apenas 5 dias, é considerado insuficiente, e pode causar restrição indevida de participantes ou interessados acaso repetido em outros editais semelhantes, haja vista o elevado quantitativo de estabelecimentos exigidos no instrumento convocatório, devendo-se adotar prazo maior, a exemplo do prazo mínimo de 30 dias cogitado /sugerido por ocasião do precedente Acórdão 459/2023-TCU-Plenário;

5.2.6.7. Sempre que houver necessidade, o CAU/SC poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários devendo a Contratada atender ou justificar o motivo do não atendimento.

5.2.6.8. Havendo recusa generalizada por parte dos estabelecimentos credenciados em receber o auxílio refeição e o auxílio alimentação fornecidos, de tal forma que se torne inviável sua utilização, o contrato será rescindido de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais legais e cabíveis.

5.2.6.9. A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales em toda a rede credenciada.

5.2.6.10. Credenciadas operando em arranjo aberto ficam dispensadas da apresentação da rede mínima, nos termos do Termo de Referência.

5.2.7. Nos termos do Decreto nº 11.034/2022, a Contratada deverá possuir uma central de atendimento ao usuário gratuita, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a fim de permitir ao usuário total liberdade de horário para contato e comunicação, garantindo a completa segurança e atividade do processo ininterruptamente;

5.2.8. 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.

5.2.9. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões (inclusive novas vias) ou quaisquer outras despesas relacionadas à execução dos serviços contratados deverão estar contempladas no valor da prestação de serviços e não deverão gerar quaisquer ônus ao CAU/SC ou aos beneficiários.

5.2.10. A tecnologia dos cartões fornecidos deverá possuir qualidade técnica necessária para se evitar fraudes e falsificações. Ademais, deverá ser disponibilizado sistema para consulta de saldo e extratos de utilização do benefício.

5.2.11. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos com o benefício alimentação/refeição, com tecnologia de chip, deverão ser entregues, preferencialmente, personalizados com nome do usuário/empregado do CAU/SC, razão social do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina - CAU/SC e numeração de identificação sequencial e data de validade, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado.

5.2.12. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da (s) empresa (s) a ser (em) contratada (s), independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

5.2.13. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, poderá, de acordo com a conveniência e necessidade, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba à empresa a ser contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

5.2.14. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina.

5.2.15. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo CAU/SC, diretamente no site da empresa a ser contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, serem as informações carregadas para a base de dados da empresa a ser contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do CAU/SC para consultas e/ou alterações;

5.2.16. A empresa a ser contratada deverá oferecer os seguintes recursos tecnológicos:

5.2.16.1. Funcionalidades disponíveis ao CAU/SC via WEB:

- a) Inclusão, exclusão, consulta de benefícios e seus dados;
- b) Alteração de cadastro da empresa;
- c) Alteração de cadastro dos beneficiários;
- d) Solicitação de cartões, inclusive 2ª via;
- e) Bloqueio e desbloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Solicitação de créditos individuais, para empregado específico e em determinado valor;
- h) Exclusão e alteração de benefício;
- i) Acompanhamento do status das solicitações;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.
- l) 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

5.2.16.2. Funcionalidades disponíveis aos empregados CAU/SC via WEB:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio e desbloqueio de cartão;
- c) Emissão de extrato detalhado com a data, valor de créditos e débitos e locais de utilização;
- d) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

5.2.16.3. Funcionalidades disponíveis aos empregados do CAU/SC, via aplicativo para smartphone Android e IOS:

- 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 (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
- e) Possibilitar o pagamento por aproximação, desde que o estabelecimento disponha de tal tecnologia e limitado aos valores diários aplicáveis, podendo o beneficiário suspender este recurso.
- f) Flexibilização de ajustes de saldo entre os benefícios (alimentação e refeição)

5.2.17. A utilização dos cartões alimentação e refeição da empresa a ser contratada deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços.

## **DOS PRAZOS**

5.3.18. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela empresa a ser contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo CAU/SC. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante.

5.3.19. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, a empresa a ser contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem qualquer custo para o CONTRATANTE/BENEFICIÁRIO.

5.3.20. Os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser disponibilizados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido pelo CAU/SC, com os dados dos funcionários e respectivos valores a serem creditados.

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

5.3.22. Caso o cartão venha a perder a validade, a Contratada deverá revalidá-lo, mesmo após o término da vigência do contrato firmado. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, devendo a Contratada comunicar aos beneficiários o prazo de validade para utilização dos créditos.

5.3.23. A empresa a ser contratada deverá fornecer ao CAU/SC, no prazo de até 10 (dez) dias a partir da solicitação, esclarecimentos à respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.

## **Especificação da garantia do serviço**

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

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

# **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 entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. 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.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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**

6.31. 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.

6.32. 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**

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 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.

6.68.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.8.2. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.3. Será rescindido o contrato com a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:



7.3.1 não produziu os resultados acordados, e previstos no Edital e seus anexos, como disponibilidade da plataforma, prazo de emissão de cartões, atendimento ao usuário, taxa de aceitação na rede credenciada e prazo de solução de ocorrências.

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

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

7.4. Não será realizada a retenção ou glosa, vez que a taxa de administração a ser cobrada pela Contratada já será de 0,00%, entretanto, poderá ser aplicada multa administrativa e advertência a empresa por falha na prestação dos serviços, a ser verificado após abertura de Processo Administrativo.

## **Recebimento**

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período posterior à disponibilização dos valores pela aos empregados pela empresa contratada.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22 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**

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá 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.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.25. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.27. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. 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.

7.38. 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.

### **Reajuste**

7.76. A taxa de administração inicialmente contratada será fixa e irrevogável no prazo contratual.

7.77. Não haverá reajuste de Taxa de Administração se houver renovação do contrato, visto que a taxa de administração fixada pelo Credenciante/Contratante é 0,00% (zero por cento), conforme valor máximo estimado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

7.78. Os valores dos créditos, e não da taxa de administração, poderão sofrer reajustes em virtude do Acordo Coletivo de Trabalho dos empregados do Contratante.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Se o fornecedor licitante ou o contratado praticar quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, lhe serão aplicadas sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU/SC, a qual regulamenta e disciplina o rito de aplicação destas penalidades legais e institui o rito do Processo Administrativo Sancionatório correspondente, a qual se encontra disponível no endereço eletrônico <https://www.causc.gov.br/wp-content/uploads/portarias/normativas/2025/02/Portaria-Normativa-002-Rito-aplicacao-penalidades-previstas-na-Lei-no-14.133.pdf>.

8.2. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa:

8.2.2.1. compensatória;

8.2.2.2. de mora.

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. As sanções previstas nos itens 8.2.1., 8.2.3. e 8.2.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no item 8.2.2.

8.4. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

8.4.1. Descumprimento de pequena relevância;

8.4.2. Inexecução parcial de obrigação contratual.

8.5. A sanção de multa de caráter compensatório será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

8.5.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para aquele que:

8.5.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou

8.5.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.5.2. De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da parte inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato;

8.5.3. de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, para aquele que:

8.5.3.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou

8.5.3.2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.5.4. De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CAU/SC, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.5.5. De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, para aquele que:

8.5.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato,

8.5.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato,

8.5.5.3. ter comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza,

8.5.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação,

8.5.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 8.846/2013 ou

8.5.5.6. ocasionar a inexecução total do objeto do contrato.

8.5.6. Em relação aos contratos ou às atas de registro de preço que ainda não tiverem sido celebrados, o percentual de que trata o item 8.5. e seus subitens, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

8.6. A sanção de multa de caráter moratório será aplicada na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando serão aplicados os seguintes percentuais:

8.6.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior à 15 (quinze) dias úteis;

8.6.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o prazo descrito na alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o 16º (décimo sexto) dia útil de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida.

8.6.3. Quando o prazo para o cumprimento de determinada obrigação não for definido no contrato de forma clara e objetiva, o atraso será computado a partir do dia seguinte ao do recebimento pelo licitante/contratado de notificação para o cumprimento da obrigação.

8.6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O pagamento da multa, compensatória ou moratória, poderá ser realizado mediante:

8.7.1. Execução da garantia contratual, quando houver;

8.7.2. Quitação do valor da penalidade em 15 (quinze) dias úteis a contar do trânsito em julgado da decisão definitiva quanto a sua aplicação, mediante depósito na conta bancária do CAU/SC, sendo que as tarifas de transferência ficarão a cargo do infrator.

8.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença.

8.8.1. O valor da multa será atualizado pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGPM) ou aquele que vier a substituí-lo, a contar do trânsito em julgado da decisão definitiva quanto a sua aplicação.

8.8.2. O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante solicitação do infrator e autorização da Presidência do CAU/SC, em consonância com a legislação e as normas administrativas aplicáveis.

8.8.3. Não ocorrendo o pagamento, o processo será encaminhado à Gerência Administrativa e Financeira do CAU/SC – GERAf, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o inadimplemento da obrigação, para fins de adoção dos procedimentos de cobrança necessários, inclusive a inscrição do débito em dívida ativa e eventual futura cobrança judicial.

8.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

8.9.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.9.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.9.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.9.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.9.5. Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.9.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.10. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.9.3., 8.9.4., 8.9.5. e 8.9.6. será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de 01 (um) a 2 (dois) anos.

8.11. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.9.1. e 8.9.2. será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos.

8.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

8.12.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.12.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.12.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.12.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.12.5. Praticar ato lesivo previsto no *caput* do art. 5º da Lei nº 8.846/2013.

8.13. Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no item 8.12.1. será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 4 (quatro) anos.

8.14. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.12.2., 8.12.3., 8.12.4. e 8.12.5. será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.

8.15. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (item 8.12.) deve ser precedida de análise jurídica.

8.16. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.18. Os critérios para a dosimetria das sanções estão previstos na Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU/SC.

8.18. O Processo Administrativo Sancionatório a ser instaurado está regulamentado na Portaria Normativa nº 02 /2025 do CAU/SC.

8.19. 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.

8.20. 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 14.133/2021 e da Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU /SC.

8.21. 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, conforme o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. A futura contratação será efetivada mediante o reconhecimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, e será precedida de chamamento público para credenciamento de interessados, hipótese prevista no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O critério de seleção adotado será a votação dos funcionários, assegurando a participação direta dos beneficiários na escolha da prestadora de serviços, conforme regras estabelecidas no Edital e em seus anexos

9.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, sob a forma CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO.

### **Regime de Execução**

9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.9. 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;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.21. 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.

9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23. 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;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.



9.27. 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**

9.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida em prazo não superior à 90 (noventa) dias da data da apresentação da proposta comercial (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **Qualificação Técnica**

9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de funcionários do CAU/SC;

9.41.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.41.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29

de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.54.1 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;

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

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

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. 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.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 667.196,40 (seiscentos e sessenta e sete mil, cento e noventa e seis reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/SC
- 11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não há anexo 1 neste compilado.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Credenciamento nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Regras para a seleção dos credenciados

15. O prazo para este Credenciamento permanecerá aberto a partir da publicação do Edital pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, permanecendo vigente para credenciamento de eventuais interessadas.
- 15.1. Para a primeira seleção entre funcionários, serão analisadas as empresas que enviarem pedido de credenciamento com documentos de habilitação nos primeiros 15 (quinze) dias de publicação do edital, contados da data de sua publicação do extrato do Edital no Diário Oficial da União - DOU, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do CAU/SC.
- 15.1.1. O prazo de 15 (quinze) dias úteis para habilitação está em consonância com os princípios da publicidade e transparência da Lei no 14.133/2021 e com o Decreto no 11.878/2024, assegurando tempo hábil para que as

interessadas tomem ciência do edital, preparem e submetam a documentação necessária. Este prazo é considerado razoável e suficiente para a preparação das empresas, garantindo ampla participação e competitividade, conforme exigido pelo artigo 9º do Decreto no 11.878/2024.

15.1.2. As empresas interessadas deverão encaminhar, exclusivamente pela plataforma [compras.gov.br](https://compras.gov.br) e, em sua impossibilidade, pelo e-mail [licitacao@causc.gov.br](mailto:licitacao@causc.gov.br), o requerimento de participação e os demais documentos exigidos, em conformidade com o disposto no item 5 do Edital, bem como documentos de habilitação.

15.1.3. As empresas que cumprirem todos os requisitos do Edital serão habilitadas e credenciadas, podendo participar do processo de escolha pelos empregados do CAU/SC.

15.1.4. O credenciamento não implica em obrigação de contratação por parte do CAU/SC, que ocorrerá mediante escolha dos beneficiários, conforme regras do edital.

15.2. Após a divulgação das empresas credenciadas Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site do CAU/SC, será realizado processo interno de seleção para que os funcionários façam a opção pelo fornecedor de sua preferência.

15.3. Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação das empresas credenciadas no PNCP, em aviso junto ao sistema [compras.gov.br](https://compras.gov.br), para que as mesmas encaminhem ao e-mail: [licitacao@causc.gov.br](mailto:licitacao@causc.gov.br) o material de comunicação e marketing para apresentação aos funcionários do CAU/SC. O material de comunicação e marketing deverá ser apresentado em formato PDF, observado o Decreto 10.854/2021, que veda quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback, bem como outras verbas e benefícios, tais como dispostos no art. 3º, III, da Lei 14.442/2022.

Observação: Recomenda-se a utilização de arquivos em formato PDF, com tamanho máximo de 10MB cada, limitando-se o envio do e-mail ao total de 25MB.

15.3.1. Na hipótese de existir apenas uma empresa credenciada, a etapa de votação torna-se dispensável, não havendo necessidade de processo de escolha por parte dos empregados.

15.3.2. Caso contrário, será estabelecido um período de 5 (cinco) dias úteis para votação, em data a ser definida pelo CAU/SC, momento em que os funcionários terão a oportunidade de tomar ciência do material de comunicação e marketing apresentado pelas empresas credenciadas e manifestar sua preferência.

15.3.3. O processo de seleção será amplamente divulgado a todos os funcionários do CAU/SC, através de e-mail e /ou comunicados internos.

15.4. A divulgação de materiais pelas empresas credenciadas deve respeitar as diretrizes legais e evitar práticas que distorçam a finalidade do programa de auxílio-refeição, como a concessão de benefícios financeiros que possam resultar em aumento de preços ou desvirtuamento da política pública de alimentação. O descumprimento dessas diretrizes poderá resultar na desconsideração do material apresentado e na exclusão imediata da empresa credenciada, em conformidade com a legislação vigente.

15.4.1. A verificação de descumprimento das condições estabelecidas poderá ocorrer por iniciativa do CAU/SC, mediante denúncia de terceiros ou durante a análise do material de comunicação apresentado pela empresa credenciada. Em caso de constatação de irregularidades, a empresa será notificada para adequação de seu material no prazo de 3 (três) dias úteis. Transcorrido o prazo, caso não atendida a solicitação ou na ausência de justificativa aceitável, a empresa será excluída do processo de seleção.

15.4.2. A manutenção da integridade e transparência do processo de seleção é de responsabilidade de todas as partes envolvidas, devendo as empresas credenciadas assegurarem que suas práticas estejam em conformidade com as normas legais e os princípios éticos que regem a administração pública.

15.5. O processo de seleção da (s) empresa (s) habilitada (s) será conduzido por meio de uma plataforma digital do Google, acessível aos funcionários ativos via e-mail corporativo. A documentação completa estará disponível para verificação pelas empresas interessadas, garantindo transparência e equidade.

15.5.1. Cada funcionário somente poderá escolher, para fins de votação, apenas uma empresa credenciada para gerenciamento do seu benefício, de modo que será selecionada a para a contratação a empresa com o maior número de votos, desde que essa empresa obtenha pelo menos 50% dos votos dos funcionários.

15.5.1.1. A contratação de apenas uma empresa se dá pela impossibilidade administrativa de gestão e fiscalização contratual de mais de uma empresa para a prestação de mesmo serviço, diante do quadro enxuto de funcionários deste conselho.

15.1.1.2. Em não havendo nenhuma empresa com 50% dos votos na primeira votação, serão selecionadas as duas empresas com maior número de votos para votação definitiva.

15.1.1.3. Em havendo empate entre duas empresas, com 50% dos votos cada, será realizado sorteio, que será transmitido ao vivo e gravado no Youtube institucional do CAU/SC

15.6. Para os beneficiários admitidos após a implantação inicial, será apresentado o último material de comunicação encaminhado pelas empresas Contratadas;

15.7. Ao término do período estabelecido para a votação dos funcionários, o resultado será formalmente divulgado.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FILIPPE BENTO LEAES**

Agente de contratação

**FELIPE WAGNER DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 16:18:18.*