



Conselho Regional de Administração CRA-SC

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Comissão de Contratação
Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260 - 8º andar Edifício Royal Business Center - Bairro Centro - Florianópolis-SC - CEP 88015-100
Telefone: 0800 000 1253 - www.crasc.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24/2025/CRA-SC

PROCESSO Nº 476916.001406/2025-01

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476916.001406/2025-01
INEXIGIBILIDADE Nº 9/2025
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento e fornecimento de Vale Refeição e/ou Vale Alimentação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip de segurança, para os empregados e do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA-SC, na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, pelo período de 5 (cinco) anos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Anual Estimado	Valor Total Estimado do Contrato (60 meses)	Taxa de Administração Estimada (%)
1	Serviços de gerenciamento, implementação e administração de auxílios alimentação e refeição, através de cartões com chip eletrônico de segurança	14109	Empregados	30	R\$ 470.466,00	R\$ 2.352.330,00	0,00%

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. As quantidades e valores acima são meramente uma estimativa baseada no consumo do CRA-SC nos últimos 12 (doze) meses, não podendo, sob qualquer hipótese, serem exigidos nem considerados como quantitativos e valores mínimos ou máximos de consumo, os quais poderão sofrer variações para mais ou para menos, conforme a necessidade (demanda) do CRA/SC, sem que isso justifique motivo para qualquer tipo de indenização.

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de um serviço de fornecimento de benefício alimentação/refeição para os funcionários do Conselho.

1.6. O contrato 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 tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual do CRA-SC, conforme consta das informações pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E FORMA DE EXECUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A Descrição da Solução como um todo e Forma de Execução, encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 8), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Legais

4.1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/21 e no Termo de Referência.

4.2. A facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios (Contratada) deverá atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321/1976 e suas atualizações, bem como condições e exigências estabelecidas pelo

CRA-SC.

4.3. A Licitante deverá comprovar a sua Inscrição/Registro no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, tanto na categoria refeição convênio, como na categoria alimentação convênio, nos termos da Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto n.º 10.854 de 10 de novembro de 2021, e da Portaria n.º 03, de 1º de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE.

4.4. Após a vigência do Decreto nº 10.854/2021, a rede credenciada deverá cumprir o disposto no normativo citado.

4.5. A CONTRATADA poderá utilizar o arranjo de pagamento fechado ou aberto, respeitando as exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, entretanto, a partir de 1º de maio de 2026, deverão as empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais.

4.6. Na forma do caput do art. 182 do Decreto nº 10.854/2021, a partir da entrada em vigor da portabilidade gratuita do serviço de pagamento de alimentação, a CONTRATADA deverá possibilitá-lo, mediante a solicitação expressa do trabalhador.

4.6.1. A portabilidade não ensejará à Contratante ou aos beneficiários qualquer despesa adicional senão o pagamento da taxa de administração definida em Contrato, tampouco será considerada motivo para provocação de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, levando-se em conta que as facilitadoras, desde a publicação do Decreto nº 10.854/2021 possuem ciência acerca da possibilidade em questão.

4.6.2. Conforme Lei 14.442/2022, in verbis: “Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber: I – qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado”.

Sustentabilidade

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

Indicação de marcas ou modelos

4.8. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.9. Não se aplica a presente contratação.

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, vez que os valores a título de taxa de administração cobradas pelas empresas do setor deverão ser 0,00%.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

5.1. O início da execução do objeto se dará imediatamente após a assinatura do Contrato.

5.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência, periodicidade, rede credenciada, modalidades do benefício, fornecimento de cartões e demais especificações de execução do serviço estão pormenorizadas no item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, bem como, nos demais itens deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. A prestação dos serviços poderá ser realizada na sede da Contratada de forma remota.

5.4. O horário de atendimento comercial da Contratada deverá cobrir, no mínimo, o período de expediente do CRA-SC, que é de segunda a sexta-feira, das 8:30h às 17:30, exceto feriados.

5.5. O atendimento ao cliente, telefônico e/ou eletrônico (site, aplicativo), deverá ser realizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, tecnologias e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade necessária, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as especificações pormenorizadas no item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, bem como, nos demais itens deste Termo de Referência, as quais, julgamos serem suficientes para o dimensionamento da

proposta.

5.8. Quaisquer dúvidas podem ser tiradas por meio do e-mail compras@crasc.org.br.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9. Não se aplica a presente contratação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. A CONTRATADA, caso não tenha interesse na prorrogação do contrato ao seu final, deverá avisar com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência contratual, assegurando a adequada transição contratual;

5.11. Não serão necessários demais 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.8. A Contratante 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 (IN 5, art. 44, §1º).

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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 inexistência 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 aprezadas, 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1. 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.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. 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.
- 6.20.4. 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.
- 6.20.5. 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.
- 6.20.6. 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.
- 6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.20.8.2. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) detalhado a seguir, como meio de acompanhamento e fiscalização contratual, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 7.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços prestados aos resultados efetivamente alcançados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento das metas do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 7.3. Portanto, o valor pago será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas especificações constantes neste instrumento.
- 7.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 7.6. Em não havendo qualquer incidência de grau 1 a 6, a nota será paga com 100% do valor.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	200,00
2	280,00
3	400,00
4	600,00
5	850,00
6	1.000,00

	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprir prazo para disponibilização dos créditos.	4	Por dia
2	Não repor os créditos utilizados indevidamente, mediante ocorrência de clonagem do cartão eletrônico.	4	Por dia
3	Deixar de entregar, mensalmente, as notas fiscais/faturas e os documentos exigidos, para fins de liquidação e pagamento das despesas.	1	Por dia
4	Bloquear, imotivadamente, o acesso da Contratada ao sistema corporativo e/ou bloquear imotivadamente, o acesso dos beneficiários ao site e/ou aplicativo.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

- 7.7. Relativo ao item 1 da tabela acima, o atraso injustificado por período superior a 2 (dois) dias úteis caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas no Termo de Referência e no Contrato, como também a inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CRA-SC ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no Termo de Referência e no Contrato.
- 7.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do Recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11. O prazo do 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.

7.12. 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 e administrativo. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.13.1. 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;

7.13.2. 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;

7.13.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

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

7.13.5. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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

7.19. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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.

7.21. 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:

- 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.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado de forma antecipada conforme pormenorizado em tópico específico deste Termo de Referência.

7.30. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deve ser enviada ao CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis após o recebimento pela Contratada do relatório de disponibilidade de créditos, a ser creditada nos cartões dos funcionários no mês de referência.

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

7.32. O prazo para a disponibilização dos créditos deverá ser de no máximo 2 (dois) dias úteis após o pagamento da nota fiscal, fatura ou documento equivalente emitido pela Contratada.

7.33. 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 INPC-IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto bancário emitido pela Contratada.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou a autenticação bancário no boleto.

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.38.1. O repasse antecipado das verbas a serem creditadas mensalmente nos cartões dos empregados pode ser enquadrado na hipótese prevista no §1º do artigo 145 da lei nº 14.133/2021, diante do previsto no artigo 175 do decreto nº 10.854/2021 e artigo 3º da lei nº 14.442/2022, que estabelecem a impossibilidade de o empregador exigir ou receber prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos empregados.

7.38.2. Referida medida reduz, senão evita, o risco de eventuais questionamentos no âmbito judicial, passíveis de retardar ou simplesmente interromper o andamento do processo de contratação, em vista das constantes divergências de entendimento na interpretação e aplicação das recentes alterações promovidas pelo disposto no artigo 175 do decreto nº 10.854/2021, mantido pelo artigo 3º da lei nº 14.442/2022.

7.39. O Contratado emitirá a nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo o CONTRATANTE, por meio do Setor Administrativo/Financeiro, informe os valores dos créditos. Os valores dos créditos serão informados mensalmente à CONTRATADA, pelo Setor Administrativo Financeiro da CONTRATANTE.

7.39.1. A nota fiscal deve ser enviada ao CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis após o recebimento pela Contratada do relatório de disponibilidade de créditos, a ser creditados nos cartões dos funcionários no mês de referência.

7.40. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.40.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.40.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.41. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

- 7.42. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal.
- 7.43. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
- 7.44. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Repactuação

- 7.45. Não se aplica a presente contratação.

Reajuste

- 7.46. A taxa de administração inicialmente contratada será fixa e irrevogável no prazo contratual.
- 7.47. 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, apêndice deste Termo de Referência.
- 7.48. 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. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. **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;
- 8.2.3. **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.
- 8.2.4. **Multa:**
- 8.2.4.1. Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias 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.
- 8.2.4.3. Compensatória, de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. 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.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. 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.
- 8.8.2. 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.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será mensal, na forma de créditos em cartões de alimentação/refeição.

Regime de Execução

- 9.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

- 9.5. 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;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. 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>.
- 9.8. 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;
- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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
- 9.12. 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.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.15. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] 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.

9.21. 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

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.25.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.25.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.27. Comprovação de Inscrição/Registro da Licitante no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, tanto na categoria refeição convênio, como na categoria alimentação convênio, nos termos da Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto n.º 5, de 14 de janeiro de 1991, e da Portaria n.º 03, de 1º de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE.

9.28. Apresentação de 01 ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, comprovando já ter executado, ou estar executando, contrato de objeto pertinente e compatível com o objeto da presente Licitação, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

9.29. Entende-se por pertinente e compatível a execução de serviços de gerenciamento, implementação e administração de auxílios alimentação e/ou refeição, através de cartões com chip eletrônico de segurança, com carga(s) de créditos anual(is) igual(is) ou superior(es) a 50% do valor estimado (TCU. Acórdão n.º 897/2012 - Plenário, TC 003.818/2012-8, rel. Min. José Jorge, 18.4.2012).

9.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

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

9.34. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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

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

9.40.1. 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;

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.40.6.7. 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 anual estimado da contratação é de **R\$ 470.466,00 (quatrocentos e setenta mil e quatrocentos e sessenta e seis reais)**, perfazendo um custo total estimado da contratação de **R\$ 2.352.330,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e dois mil e trezentos e trinta reais)**, para um período de 5 (cinco) anos.

10.2. Conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de Referência, a estimativa de custo levou em consideração os valores gastos nos últimos 12 (doze) meses.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta do elemento de despesas nº 6.2.2.1.1.01.04.01.002 - Auxílio Alimentação, da dotação orçamentária do exercício de 2025.

11.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis, 13 de Maio de 2025.

Adm. John Pierri de Almeida
Coordenador Administrativo/Financeiro
Integrante Requisitante
CRA-SC Nº 10.500

Adm. Flávia Priscila Gallo de Souza
Administradora
Compras e Contratos

Gisele da Silva Rodrigues
Agente Administrativo
Recursos Humanos
Integrante Técnico

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** o prosseguimento na contratação, respeitados os trâmites legais.

Adm. João Luiz Merini Moser
Presidente
CRA-SC Nº 16.553

APÊNDICE

I - Estudo Técnico Preliminar - SEI nº 3267961



Documento assinado eletronicamente por **Adm. João Luiz Merini Moser, Presidente**, em 13/05/2025, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. John Pierri de Almeida, Coordenador(a)**, em 13/05/2025, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele da Silva Rodrigues, Agente Administrativo(a)**, em 13/05/2025, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Flavia Priscila Gallo de Souza, Administrador(a)**, em 14/05/2025, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3302112** e o código CRC **BA63EE0F**.