

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se a: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO CONTÍNUA PARA O FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO MENSAL DE CARTÕES MAGNÉTICOS DE ALIMENTAÇÃO (AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO)**, de modo a atender as necessidades do CRP-13 relativas aos seus colaboradores, segundo as normas contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, conforme especificação a seguir:

Nº	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	- Prestação de serviços de administração, gerenciamento, implementação, emissão e disponibilização de créditos, por meio de cartões eletrônicos, dotados de microprocessadores com chip e pagamento por aproximação (QR Code ou NFC), com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados, e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pelo CRP-13.	SERVIÇO	8.126,16	105.640,08

1.2. O julgamento será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL**.

1.3. O objeto do procedimento é classificado como bem comum.

1.4. O procedimento será regido pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, através de licitação, com fundamento no procedimento de pregão presencial.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da motivação do procedimento

2.1.1. A contratação da empresa especializada na prestação de serviço de administração, gerenciamento, implementação, emissão e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos, dotado de microprocessador com chip e pagamento por aproximação (QR Code ou NFC), justifica-se diante da necessidade de fornecer o benefício aos colaboradores do Conselho Regional de Psicologia – 13ª Região – CRP-13, visando atender o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT quanto ao fornecimento mensal de auxílio-alimentação a todos os funcionários do Conselho.

2.2. Da Natureza do Objeto

2.2.1. O serviço objeto deste expediente pode ser classificado como de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do artigo 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, ademais os serviços são fornecidos comercialmente por mais de uma empresa no mercado.

2.2.2. Para isso deverão ser fornecidos cartões únicos, que disponibilizem as duas funções de Cartão-Alimentação e de Cartão Refeição, nos termos do art. 2º da LEI Nº 14.442, DE 2 DE SETEMBRO DE 2022.

3. DA ENTREGA, DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, nos prazos a serem acertados entre as partes. O início da prestação dos serviços se dará a contar da data de expedição da Ordem de Serviço.

3.1.2. A contratação não ensejará qualquer transferência de créditos orçamentários ou recursos financeiros entre as partes, pois o valor da taxa de administração deverá ser de 0,00% (zero por cento). O contrato oriundo do pregão não terá custos para o CRP-13. O único repasse será correspondente aos valores dos benefícios a serem repassados pela facilitadora aos funcionários.

3.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato firmado, devendo ser substituídos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e contratuais.

3.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente (posterior ao recebimento provisório), após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.

3.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.1.6. A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento, implementação, emissão e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos, nas modalidades refeição e alimentação, dotado de microprocessador com chip e pagamento por aproximação (QR Code ou NFC), e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pelo CRP-13.

3.1.7. O pagamento de refeições e gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados ou por aproximação.

3.1.8. O cartão eletrônico deverá ter senha individualizada, e ser entregue em envelope lacrado com manual básico de utilização e cartão bloqueado. O desbloqueio do cartão deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

3.1.9. A empresa contratada deverá fornecer o auxílio vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em ampla rede de estabelecimentos credenciados (supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc.) de âmbito nacional.

3.1.10. Em caso de furto, roubo, perda ou extravio ou imperfeição da confecção do cartão eletrônico, a contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão à contratante que disponibilizará ao beneficiário, com os créditos já disponíveis para utilização. a contratada deverá estar ciente de que NÃO haverá custo de emissão e reemissão de cartões.

3.1.11. O CRP-13 solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, os valores dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema online.

3.1.12. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação, independentemente de ser dia útil ou não.

3.1.13. A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para o CRP-13, a fim de atender ao setor responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

3.1.14. A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CRP-13, que atenderá os beneficiários (empregados) quanto aos serviços de: bloqueio e desbloqueio de cartão; alteração de senha; consulta de rede credenciada; consulta de saldo; esclarecimento de dúvidas em geral; dentre outros porventura oferecidos pela contratada.

3.1.15. Os cartões deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar: a – Identificação da empresa, por meio da sigla ou nome CONTRATANTE; b – Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário; c – Nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço; d – Identificação do usuário pelo nome; e – Senha numérica pessoal.

3.1.16. Os cartões deverão ser entregues em envelopes/malotes lacrados, que serão conferidos por beneficiários credenciados da CONTRATANTE, na presença da pessoa que fará a entrega.

3.1.17. A CONTRATADA deverá entregar/disponibilizar o benefício nos cartões no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

3.1.18. No caso de reemissão de cartão, o mesmo deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3.1.19. A CONTRATADA deverá manter serviço emergencial que garanta os prazos de entrega e disponibilização dos créditos solicitados para o cartão, e que substitua os meios rotineiros nos casos de impedimento. Caso necessário a CONTRATANTE poderá solicitar que os créditos sejam disponibilizados no mesmo dia da solicitação.

3.1.20. A CONTRATANTE poderá solicitar o estorno de créditos total ou parcial.

3.1.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantido segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias para a execução de pedidos, bem como interface para execução de pedidos pelos usuários diretamente na ferramenta, onde serão informados o nome, a lotação e a matrícula.

3.1.22. O sistema de administração e gerenciamento disponibilizado deve permitir a remessa de pedidos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de beneficiários e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício por usuário, bem como auxiliar na declaração anual do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

3.1.23. Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação à CONTRATANTE no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico a pessoas devidamente habilitadas, e por meio do qual possam ser feitas conferências de todas as informações relativas ao pedido.

3.1.24. Os cartões deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Universitário Carlos Marcelo Pinto, 92 - Torre - João Pessoa/PB. CEP: 58.040-350.

4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por funcionário do CRP-13, denominado Fiscal do Contrato, que deverá ser designado em portaria ou instrumento equivalente, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CRP ou de seus agentes e prepostos.

4.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após a fase de pesquisa de preços.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A estimativa da cobertura de despesas necessárias à execução do objeto de contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento do CRP-13.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial visando atender às necessidades do CRP-13, e deverá conter no mínimo:

7.1.1. Descrição do serviço, valor do custo mensal e anual.

7.1.2. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato.

7.1.3. Data de emissão e de **validade da proposta.**

7.1.4. Nome completo e identificação do responsável pela proposta comercial.

7.1.5. Condições de pagamento de acordo com este Termo de Referência.

7.1.6. Assinatura do responsável e carimbo da proponente.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Das obrigações da Contratada

8.1.1. A CONTRATADA deve cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.2. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal ou similar.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.4. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, o serviço com avarias ou defeitos ou justificar adequadamente o motivo da não substituição imediata, ficando a empresa obrigada a fornecer a data para troca.

8.1.5. Comunicar ao CRP-13, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.8. Atender prontamente a quaisquer exigências do CRP-13, inerentes à entrega dos serviços, prestando todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à entrega dos serviços.

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.11. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na entrega dos bens ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

8.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.13. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

8.1.14. Executar os serviços responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas.

8.1.15. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO para fins de pagamento.

8.1.16. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.

8.2. Das obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

8.2.6. O CRP-13 não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (Nfe)/Nota Fiscal de Consumo (DANFE), tendo que esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço, por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade, devendo ocorrer após a concordância definitiva do serviço pelo Fiscal do Contrato.

9.1.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços/ou aquisição do produto ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa ao CRP-13.

9.1.3. Por ocasião do pagamento e de acordo com os termos da Lei Complementar nº 53, de 23/12/2008, art. 161, inciso II (Lei do ISS do município de João Pessoa), será retido o ISS de todas as notas fiscais dos prestadores de serviço em 5%, para empresas com tributação normal, e para as empresas optantes pelo Simples Nacional, o prestador é obrigado a informar a sua alíquota de ISS. Caso não informe na Nota fiscal a alíquota, será cobrada a alíquota normal do município, em 5%.

10. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com o CRP-13, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

10.2. Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

10.2.1. Multas, observando os seguintes limites máximos:

- a)** 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- b)** 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);
- c)** 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado.

10.4. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste procedimento.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato ou instrumento congênere.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no item 6 do Edital.

16. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. O prestador do serviço será selecionado através de licitação na modalidade PREGÃO, conforme LEI Nº 14.442, DE 2 DE SETEMBRO DE 2022 e disposições contidas no edital publicado.

16.2. O critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

João Pessoa/PB, 22 de setembro de 2023.

Rodrigo Barbosa de Lira
Pregoeiro