

O CONSÓRCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO, vinculado a Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura do Estado de PE, através da Pregoeira Juliana Santiago Barros, designado pelo Exmo. Senhor Secretário Executivo de Compras e Licitações através da Portaria SAD 3067/2023 publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 13/07/2023, torna público, para conhecimento dos interessados a realização de **CREDENCIAMENTO**, com a respectiva autorização do Diretor de Gestão Organizacional do Consórcio, de acordo com a Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016, regulamento de compras e licitação do CTM e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

PERÍODO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: DE 30/10/2023 a 29/10/2024 12(doze) meses.

ENDEREÇO E TELEFONE PARA CONTATO: Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio, Recife-PE. CEP: 52.020-360- (81)3182-5526 ou através do e-mail :

1. DO OBJETO

cpl@granderecife.pe.gov.br

Credenciamento de empresa(s) especializada para a prestação de serviços de fornecimento e administração de cartões eletrônicos equipados com chip de segurança, dos tipos alimentação/refeição, dentro do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT/MTE, visando atender as necessidades dos servidores do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. - CTM, por meio de rede de estabelecimentos credenciados na forma definida na

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

Portaria nº 003 de 01/03/2002 do Ministério de Trabalho e Emprego.

2.1. Poderão participar deste Credenciamento, empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste edital e que estejam obrigatoriamente cadastradas no PE Integrado.

2.2. A participação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital e seus anexos.

2.3. O interessado deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PEINTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”;

2.4. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos no site citado e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

2.5. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado;

2.6. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PEINTEGRADO, indica-se que as

licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

2.7. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte PEINTEGRADO pelo telefone: (81) 3183- 7721.

2.8. Não poderão participar deste Procedimento Licitatório:

2.8.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar, ou empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

2.8.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.8.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.8.4. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações legais;

2.8.5. Entende-se por “participação indireta” conforme legislação, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.8.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.8.7. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.8.8. Pessoa jurídica ou física, incluído o sócio majoritário, proibida de contratar com o Poder Público por infração da Lei de Improbidade Administrativa, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

2.9. Como condição para participação no Credenciamento, a Empresa credenciada deverá encaminhar as seguinte declaração:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da

3. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.1. A Empresa deverá encaminhar a documentação em conjunto com os Documentos de Habilitação, de forma física no PROTOCOLO CENTRAL, fazendo referência ao **Processo SEI nº0050500068.001884/2022-13**, localizado no Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio, Recife-PE. CEP: 52.020-360, até a data e horário informados neste edital, quando então encerrar-se-á a fase de recebimento.

3.1.1. Opcionalmente a documentação também poderá ser enviada, devidamente assinada no que couber, e na forma digitalizada, para o e-mail: presidencia@granderecife.pe.gov.br

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1.2.

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este credenciamento deverão ser enviados para a Comissão de Licitação, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@granderecife.pe.gov.br

4.2. Para que os esclarecimentos sejam respondidos, o peticionário deverá informar sua razão social completa, número de CNPJ, representante legal com a respectiva assinatura eletrônica, telefones e e-mail para contato. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada de recebimento da documentação, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

4.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@granderecife.pe.gov.br ou protocolado no Protocolo Central do CTM.

4.4. As impugnações deverão ser endereçadas ao responsável pela condução do certame, com a citação do CREDENCIAMENTO, contendo, obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

4.4.1. Qualificação completa do peticionário (Razão social, CNPJ, endereço e telefone, em se tratando de empresas, e nome, RG ou CPF, endereço e telefone, em se tratando de cidadãos);

4.4.2. Objeto da petição com a identificação dos atos e documentos questionados e a sua fundamentação;

4.4.3. Fundamentação do Pedido;

4.4.4. Data e assinatura (Nome do signatário e cargo exercido, em se tratando de empresas);

4.4.5. Instrumento público ou particular de procuração (firma reconhecida) acompanhada do contrato social, que credencie o peticionário, para os casos de constituição de representantes.

4.5. A impugnação interposta em desacordo com as condições do presente Edital não será conhecida.

4.6. Caberá ao responsável pela condução do certame, auxiliado pelos setores técnicos, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis e/ou impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de seus recebimentos.

4.7. Acolhida a impugnação, será definida e alterado o edital de credenciamento.

4.8. Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

5. DA ACEITABILIDADE DA DOCUMENTAÇÃO

4.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.10. As respostas aos esclarecimentos prestados serão divulgadas no site do CTM.

5.1. A documentação de credenciamento apresentada ao CTM em meio físico ou por e-mail, ocasião em que Comissão de licitação promoverá a verificação da efetividade da documentação da

regularidade da HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL válida dos interessados no credenciamento.

5.2. A Comissão de licitação promoverá a verificação da efetividade da documentação, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

5.2.1. não estejam com sua HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA e REGULARIDADE FISCAL válida ou deixe de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 6 deste Edital, ou que apresente em desacordo com as exigências deste Edital;

5.2.2. Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, será providenciada a formalização contratual.

5.2.3. Contenham vícios insanáveis;

5.2.4. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

5.2.5. Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos.

5.3. A Empresa licitante Instituição que atender a todas as exigências do presente Edital será

6. DA HABILITAÇÃO

declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão de licitação qualificada para o credenciamento junto ao CTM.

6.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital e seus anexos, poderá participar deste credenciamento junto ao CTM, pessoas jurídicas estabelecidas no País, que comprovem estar com a HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

6.2. Somente poderá se manifestar em nome da interessada no CREDENCIAMENTO a pessoa por ela credenciada. Entende-se como CREDENCIADA a pessoa indicada em procuração ou em carta de apresentação dos documentos ou, ainda, o sócio ou dirigente da interessada, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante o CTM.

6.2.1. Habilitação jurídica:

6.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.1.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos

manuals aprovados pela IN nº. 10/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI);

6.2.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.2.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

6.2.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.2.2.2. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), demonstrado através de certidão de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional)

6.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;;

6.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

6.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da documentação.

6.2.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.2.3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =; ePassivo Circulante

6.2.4.Habilitação Técnica

6.2.4.1. A CREDENCIADA deverá comprovar que está apta para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente credenciamento, apresentando no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, onde a CREDENCIADA tenha executado serviços com no mínimo 40% (quarenta por cento) da quantidade de beneficiários pertencentes ao objeto licitado, por período não inferior a 12 (doze) meses. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contactar a empresa atestante para fins de aferição (e-mail e telefone para contato com o emitente do atestado).

6.2.4.2. Na somatória dos atestados, somente serão aceitos aqueles expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, desde que um atestado tenha no mínimo 40% (quarenta por cento) do prazo estipulado no item 6.10.4.1 deste Edital.

6.2.4.3. Certidão válida de credenciamento junto ao Ministério do Trabalho para atuação no PAT, em conformidade com a portaria MTE nº 03/2002.

6.11. A Empresa deverá apresentar Certidão negativa de feitos sobre falência recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a o período de entrega da documentação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade.

6.12. Se a Empresa credenciada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação da Comissão Licitação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

6.13. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Empresa, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.14. É facultado a Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer momento, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de credenciamento, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na documentação.

6.15. Será inabilitada a Empresa que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

6.16. A Comissão de Licitação verificará as documentações apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7. DOS RECURSOS

6.16.1. A desclassificação será sempre fundamentada e publicada no site do CTM.

7.1. A Comissão de Licitação divulgará a decisão quanto ao credenciamento de determinada Empresa Credenciada, no tocante ao julgamento dos documentos apresentados, se dele discordar, o interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado do dia imediatamente subsequente ao dia da divulgação do resultado de julgamento no site do CTM, no horário das 8:00 às 17:00.

7.2. O recurso poderá ser interposto a Presidente da Comissão de Licitação entregue no Protocolo Geral do CTM, localizado no Cais de Santa Rita, 600 – Bairro de Santo Antônio, Recife-PE. CEP: 52.020-360, até a data e horário informados neste edital.

7.2.1. O recurso também poderá ser interposto pelo e-mail: cpl@granderecife.pe.gov.br dentro do prazo regulamentar, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do término do prazo recursal.

7.3. O recurso interposto em desacordo com as condições do presente Edital não será conhecido.

7.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DO CONTRATO

7.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação formal através do e-mail: cpl@granderecife.pe.gov.br.

8.1. A contratação será formalizada com a Credenciada por meio de instrumento de Contrato, constante do Anexo III deste edital, condicionada a existência de empregados optantes do serviços ofertados por ela, com **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no artigo 71, caput, da Lei nº 13.303/2016.

8.2. O Termo de Contrato estará vinculado ao Edital e seus anexos, ao Regulamento de Licitações e Contratos do CTM, à Lei nº 13.303/2016 e aos preceitos de direito privado.

8.3. A contratação se dará por meio de inexigibilidade de licitação.

8.4. O CTM emitirá o contrato e convocará por e-mail as outras partes contratuais para sua assinatura, que deverá ser realizada em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 deste edital.

8.4.1. Para efeito de assinatura do contrato a Empresa deverá cadastrar-se como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações do Governo de Pernambuco ("SEI-PE").

8.5. O prazo referido no subitem 8.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Empresa credenciada e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CTM.

8.6. O descumprimento para a assinatura do Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Empresa credenciada às penalidades aludidas neste edital, observando-se que, no caso de aplicação de multa, esta será de 15% (quinze por cento) sobre o valorda contratação.

8.7. Por oportunidade da assinatura do contrato a Credenciada deverá apresentar o comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Previdência - MTP relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT - instituído pela Lei n.º 6.321/76.

8.8. Prorrogações de prazos, especialmente de vigência, seguirão o disposto na Lei n.º 13.303/16 (**máximo de 5 anos**) e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do CTM.

8.9. A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar o objeto desta contratação.

8.10. O extrato da ratificação da inexigibilidade de licitação para o credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado.

8.11. O Credenciado poderá se descredenciar a qualquer tempo, mediante notificação ao CTM, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitados os contratos firmados.

8.12. O credenciamento tem validade de até 1 (um) ano, admitida a prorrogação, mediante manifestação de interesse após esse prazo pela(s) credenciada(s)

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.13. O procedimento de credenciamento contido neste edital, permanecerá aberto às empresas interessadas em se credenciar, após os prazos ora estabelecidos.

9.1. **Não haverá reajuste de Taxa de Administração** ou de emissão dos cartões se houver renovação do contrato, visto que a taxa de administração aceita pelo CTM é 0,00% (zero por cento), conforme

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Termo de Referência Anexo I do Edital.

10.1. Constituem **obrigações e responsabilidades da Contratante**, além daquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital;

10.2. Requisitar à CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes;

10.3. Fornecer à CONTRATADAS informações relativas ao valor do crédito por cartão eletrônico e nome completo dos servidores beneficiários, para constar do cartão eletrônico.

10.4. Responsabilizar-se pela distribuição e entrega dos documentos de legitimação, na forma de

cartão eletrônico, aos seus servidores, orientando-os sobre a correta utilização dos mesmos.

10.5. O gestor do contrato, indicado pelo Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., formalizará os pedidos e será o responsável perante a CONTRATADA pelo recebimento dos documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com as Respectivas senhas, em envelope lacrado;

10.6. Orientar o beneficiário acerca da necessidade de bloqueio do cartão eletrônico nos casos de perda, roubo ou falsificação, por meio de Central de Atendimento da CONTRATADA (telefone indicado) e, caso necessário, alteração da senha do seu cartão.

10.7. Manter sob sua guarda e controle os documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, enquanto não distribuídos aos seus servidores.

10.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de Acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.10. Solicitar o cancelamento de cartões dos servidores públicos desligados do quadro do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., ou que deixem de fazer Jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno na próxima fatura, quando for o caso;

10.11. Orientar os servidores públicos do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões;

10.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

10.13. O valor do vale-alimentação e vale-refeição deverá ser ajustado sempre que a convenção coletiva assim determinar e atualizar, cabendo a CONTRATANTE informar à CONTRATADA quanto ao valor referencial unitário por titular do cartão;

10.14. Cabe à CONTRATANTE a alteração da quantidade e/ou o valor do crédito, devendo tal informação ser repassada mensalmente no prazo solicitado pela CONTRATADA;

10.15. Informar no prazo de 10 (dez) dias de antecedência os servidores desligados e que não receberão mais créditos.

10.16. Constituem **obrigações e responsabilidades da Contratada**, além das estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital:

10.17. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas contratuais;

10.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.19. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto contratado, em

conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação, cuja inadimplência não transfere Responsabilidade à Contratante;

10.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto;

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de Trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações Assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação.

10.26. Tomar as providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pelo do CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

10.27. Providenciar o reembolso às empresas credenciadas, pontualmente, sendo de sua inteira responsabilidade, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.;

10.28. Limita-se para 02 unidades a emissão de 2ª via do cartão do vale-alimentação ou vale-refeição por conta da contratada e as demais emissões ficarão por conta do titular do cartão pelo valor utilizado no mercado;

10.29. Cabe à contratada arcar com eventuais ônus relativos à confecção e emissão do Cartão de vale-refeição e/ou alimentação ao órgão;

10.30. O valor unitário a ser creditado para a refeição/alimentação diária de cada trabalhador não pode ser inferior ao que foi determinado pela convenção coletiva;

10.31. Providenciar o suprimento dos cartões na própria sede do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., ou remotamente.

10.32. A CONTRATADA deverá ter como credenciados os principais estabelecimentos fornecedores de refeições prontas e alimentação in natura, com ênfase no Estado de Pernambuco e Região Metropolitana do Recife (RMR).

10.1.1. O rol de credenciados deverá ser composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, restaurantes, etc.

10.1.2. Entende-se por:

a) Hipermercado: o estabelecimento comercial com venda predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens etc,

com área de vendas superior a 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/01 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas - CNAE).

b) Supermercados: o estabelecimento com vendas predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produto de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens ect., com área de vendas entre 300 (trezentos) e 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/02 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE).

10.33. Manter, durante a vigência do contrato, além de todas as condições de habilitação, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;

10.34. A CONTRATADA deverá fornecer ao Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação, esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.

10.35. O Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda poderá fazer diligência junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitação do cartão da “CONTRATADA”.

10.36. Comunicar semestralmente ao Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo, preferencialmente, nova lista dos mesmos.

10.37. Reajustar os valores do vale-alimentação e vale-refeição sempre que a convenção coletiva assim determinar e atualizar a contratada quanto ao valor referencial unitário por titular do cartão.

10.38. Todos os materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação do objeto serão de responsabilidade da empresa contratada.

10.39. A contratada deverá comprovar o quantitativo mínimo de 100 (cem), estabelecimentos credenciados/conveniados conforme item 2.3 deste Termo de Referência.

10.40. O que é o tratamento das informações relativas às operações realizadas por cada empregado deverá ser de forma automática quando da efetivação compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

10.41. No caso de roubo ou extravio do cartão, a contratada deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, Pousada comunicação do fato pelo empregado na central de atendimento.

10.42. Emitir 2ª (segunda) via de cartão-alimentação eletrônico, magnético, com chip ou outro oriundo de tecnologia adequada em caso de extravio, dano.

10.43. Disponibilizar em site/portal eletrônico na internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados como o convênio alimentação/refeição.

10.44. Viabilizar consulta de rede afiliada e saldo via “web”.

10.45. Manter nos estabelecimentos credenciados de sua rede, em local visível e de fácil identificação, informativo de sua adesão ao sistema do Contrato.

10.46. Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos de utilização do serviço prestado pelos estabelecimentos conveniados aos empregados Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda.

10.47. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênio.

10.48. O referido objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalmente e

11. DO PAGAMENTO

subordinação direta.

11.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais, em até 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao recebimento e atesto de notas fiscais/faturas pelo gestor do contrato, emitidas em moeda corrente nacional, correspondente ao efetivamente fornecido e aceito.

11.2. O valor efetivamente pago mensalmente será por demanda, dependerá do valor total, em forma de vale, de fato concedido aos funcionários do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, pela contratada, subtraindo o valor do desconto.

11.3. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados.

11.4. Sendo exigência legal, a CONTRATADA deverá apresentar com a nota fiscal de faturamento, os demais documentos necessários à tramitação do processo de faturamento. certidões: Negativa de Débitos, Sec. Fazenda Estadual, Recolhimento do FGTS, Dívida Ativa da União, Prefeitura Municipal, Previdenciária (INSS) e Trabalhista.

11.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura outros documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será considerado após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação, por obrigação imposta à mesma em virtude de inadimplência contratual.

11.7. O pagamento fica condicionado à entrega do material em total observância ao que estabelece

12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

este termo de referência.

12.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação anual é estimada em R\$ *****
(*****).

12.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária (UO) 0505

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00.

CUSTEIO ATIVIDADE (A) nº 15.846.1087.4698 - Concessão de Vale-transporte e Auxílio-Alimentação a servidores do CTM.

12.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a empresa que:

13.1.1. Não celebrar o contrato, quando convocado dentro de prazo de validade a sua proposta;

13.1.2. Apresentar documentação ou declaração falsa;

13.1.3. Não manter a proposta;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Participar da licitação quando estiver sujeito a vedação ou impedimento;

13.1.6. Deixar de entregar documentação exigida para o procedimento, depois apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

13.1.7. Cometer crime previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as Empresas, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3. Nos termos da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos do CTM, pela

inexecução total ou parcial do contrato, pela execução extemporânea de obrigações contratuais, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, pelo retardamento do início da execução do contrato, pelo comportamento fraudulento ou inidôneo do contratado e por outras ações ou omissões previstas no contrato e seus anexos, o CTM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa;

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.3.4. As sanções previstas nos subitens 13.3.1 e 13.3.3 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção do subitem 13.3.2.

13.3.5. A aplicação das sanções previstas neste artigo não impede a rescisão do contrato e não exime o contratado da responsabilidade de ressarcir e/ou indenizar o CTM e/ou terceiros por eventual enriquecimento sem causa, lucros cessantes e/ou perdas e danos.

13.4. Toda sanção só poderá ser aplicada após regular processo administrativo, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento de notificação, onde deverão estar indicados os fundamentos de fato e de direito e as sanções que se pretende aplicar.

13.4.1. A multa será descontada de eventuais pagamentos devidos ao contratado e/ou da garantia contratual.

13.4.2. Se a multa for de valor superior ao valor de eventuais pagamentos devidos e da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, mediante cobrança judicial.

13.5. A multa terá os seguintes percentuais como parâmetro padrão:

13.5.1. 0,08% (zero virgula zero oito por cento) por dia, sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), em caso de descumprimento da obrigação de implementar e manter Programa de Integridade, quando for o caso;

13.5.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou na execução dos serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

13.5.3. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos materiais e/ou na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do CTM, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

13.5.4. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento dos prazos de entrega, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens 13.6.2 e 13.6.3 deste artigo;

13.5.5. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o

contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CTM, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

13.5.6. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

13.5.6.1. O tempo de atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do contrato, se dia de expediente normal no CTM, ou no primeiro dia útil seguinte.

13.6. É assegurado ao CTM o direito de realizar retenções cautelares de pagamentos devidos

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

enquanto perdurar os procedimentos administrativos para a aplicação de sanções.

14.1. No julgamento da documentação, a Comissão de Licitação poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. As Empresas credenciadas assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua documentação e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Empresa credenciada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.6. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

14.7. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do CTM e Lei n.º 13.303/16, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Termo de Referência e em outras leis e/ou regulamentos. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.8. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do CTM e Lei n.º 13.303/16.

14.9. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial

atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.10. A matriz de risco, é parte integrante do contrato, nos moldes da legislação aplicável à espécie.

14.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.granderecife.pe.gov.br

14.12. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Carta de Apresentação de Documentos e Declaração;
- c) ANEXO III– Matriz de Riscos.

Recife/PE, 27 de outubro de 2023.

Comissão de Licitação

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento e administração de cartões eletrônicos equipados com chip de segurança, dos tipos alimentação/refeição, dentro do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT/MTE, visando atender as necessidades dos servidores do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. - CTM.

2 Justificativa

2.1. Justificativa da Necessidade:

- Considerando a necessidade de atendimento às determinações contidas na cláusula Décima Primeira do acordo coletivo de trabalho 2021 a 2023, registrado no MTE em 09/05/2022, registro nº PE 000431/2022; solicitação nº MR014837/2022; processo nº12100.101929/2022-20, e o término do contrato 019.2018.0220 em 21/05/2023, firmado com a empresa Ticket Serviços S.A. e o Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. - CTM.

- Considerando que o vale-refeição e o vale-alimentação, pelo seu caráter social, devem contribuir de forma definitiva e também contínua para que os servidores do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. CTM, adquiram alimentos e façam suas refeições nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos os mais reduzido possíveis, é necessário que cada servidor disponha de locais adequados, próximos ao local de trabalho, isto é, prédio-sede e ao longo do trecho operacional ou às respectivas residências, conforme as suas conveniências, de forma que os seus gastos com a alimentos. Alimentação e locomoção para as tais finalidades sejam os menores possíveis;

- Considerando que as tecnologias de cartões eletrônicos dotados de microprocessador com chip já

vem sendo amplamente adotado pelo mercado, notadamente por instituições bancárias e operadoras de cartões de crédito, em face das vantagens conferidas aos usuários nas transações eletrônicas, com maior rapidez e, principalmente, segurança no combate à fraude e à clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia, tratando-se de tendência irreversível, uma vez que os cartões de crédito atualmente fornecidos pelos bancos aos seus correntistas são dotado de microprocessador.

Na contratação de empresa para fornecimento de vale-alimentação por meio de cartão magnético é aceitável a exigência de cartão equipado com chip de segurança. O uso dessa tecnologia se insere na esfera discricionariedade do contratante, cabendo às empresas atuantes no setor a evolução da sua tecnologia com vista a oferecer as soluções condizentes com esse instrumento de segurança;

Justifica-se a contratação do fornecimento de vale-refeição ou vale-alimentação para atender às necessidades dos servidores do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. - CTM, na forma definida do PAT.

2.2. Justificativa dos Quantitativos

As quantidades de vales foram estimadas com base nas necessidades dimensionadas para atendimento de **369 (trezentos e setenta e nove)** servidores, sendo tais quantidades a soma de número de usuários (324) mais o número de vagas eventual possibilidade de concurso público que possa se realizar (45 vagas), conforme justificado pela gerência de capital humano.

Cálculo do Fornecimento do Vale Alimentação ou Vale Refeição			
Quantidade estimada de benefícios	Quantidade mensal de vales por benefício (exceto no mês de dezembro*) / valor mensal em R\$	Quantidade anual de Vales/valor anual em R\$ por usuários (total) (*)	Quantidade anual total (usuários x valor anual em R\$ por usuário)
369 servidores	22 unidades / R\$1.210,00	286 unidades / R\$ 15.730,00	R\$ 5.804.370,00

(*) Conforme Acordo Coletivo vigente 2021 a 2023, no mês de dezembro o Grande Recife Consorcio de Transportes concederá, a título de bonificação natalina, a todos os empregados, 22 (vinte e dois) tickets “extras” no mesmo valor unitário acima descrito, sendo alimentação ou refeição. Sendo assim, o quantitativo anual corresponde a 13 (treze) meses.

2.3. Justificativa da Rede Credenciada:

2.3.1. O quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados/conveniados com a contratada é de 100 (cem), baseado no quantitativo aplicado no contrato anterior, o qual, acredita o Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, ser suficiente para garantir uma contratação eficiente, e, ao mesmo tempo, afastar a possibilidade de restrição à competitividade do certame, conforme entendimento consubstanciado no Parecer nº 730/2015, da Procuradoria Geral do Estado.

3. Especificação do Objeto

3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente créditos em cartões para aquisição de alimentos *in natura* e refeições prontas, para os servidores Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, na rede conveniada;

3.2. A demanda pode variar entre o vale-alimentação e o vale-refeição, conforme opção de cada colaborador;

3.3. A demanda mensal pode variar, dependendo das solicitações funcionais decorrentes de afastamentos temporários e/ou definitivos. Ex: Auxílio-doença, licença sem vencimento e demissão.

3.4. A demanda da CONTRATANTE tem como base as seguintes características:

3.4.1. De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT programa de alimentação do trabalhador, vale-alimentação. A empresa deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como: hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúti, peixarias, padarias e similares, e o vale-refeição deverá possibilitar aquisição de refeições e Lanches prontos em estabelecimentos credenciados como restaurantes, lanchonetes, padarias e similares;

3.5. Os vales (refeição e alimentação) deverão ser fornecidos através de crédito mensal estimado de R\$ 1.210,00 (mil, duzentos e dez reais) para cada cartão, sendo valor diário fixado atualmente em R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), conforme acordo coletivo 2021/2023, podendo ser alterado na data da convenção do acordo coletivo dos Servidores Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, que poderá ser distribuído em um dos dois produtos, de acordo com a Necessidade de cada usuário. Os cartões deverão possuir chip e ser personalizados com o nome do beneficiário do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, com sistema de controle de saldo, número sequencial de controle individual, data de validade e senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros e/ou alimentação/refeições prontas nos estabelecimentos credenciados. Além disso, devem ser de utilidade nacional, podendo ser utilizado nas capitais e outras cidades do país, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações;

3.5.1. A CONTRATADA Será responsável pelo crédito automático do benefício, Independentemente de intercorrências administrativas ou financeiras internas;

3.6. Os créditos nos cartões deverão ser cumulativos, ou seja, os créditos inseridos nos cartões eletrônicos que não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos de tal forma que os servidores da CONTRATANTE/Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, em hipótese alguma sejam prejudicados;

3.7. Após o término do contrato do Servidor, o cartão do empregado não pode ficar sem utilização no período de 90 (noventa) dias, caso isso, ocorra o mesmo será bloqueado.

3.8. Transcorrido o prazo do contrato, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta-corrente, no período de 60 (sessenta) dias ao contratante.

3.9. As quantidades de Vales e os benefícios serão informados mensalmente pela CONTRATADA Por ocasião do respectivo pedido, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional;

3.10. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com o manual básico de utilização e a senha por usuário, na sede do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, no endereço Cais de Santa Rita, nº 600 – Santo Antônio - CEP 50.020.360 - Recife/ PE, Em dias úteis, no período das 08 h às 17 h. No prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato ou da data do recebimento da Ordem de Execução dos serviços.

3.11. A CONTRATADA deverá comprovar sempre que solicitado pelo Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do vale-refeição e vale-alimentação na Região Metropolitana do Recife, com ampla rede no Recife, em estabelecimentos filiados, incluindo hipermercados, supermercados, mercearias, açougues, padarias, restaurantes e lanchonetes, seguindo as normas do PAT, nas quantidades mínimas exigidas. As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados;

3.12. A CONTRATADA Deverá manter convênio com rede de estabelecimentos comerciais que preparem e sirvam refeições nos padrões estabelecidos no PAT Programa de Alimentação do Trabalhador, tais como restaurantes e similares, contendo, no mínimo 100 (cem) conveniados no Estado de Pernambuco/PE, sendo, no mínimo 60 (sessenta) estabelecimentos na Região Metropolitana do Recife;

3.13. A CONTRATADA Deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, com desgastes natural, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e acreditar lá a favor do empregado, no prazo máximo de cinco (cinco) dias úteis a Partir da data de bloqueio;

3.13.1. A CONTRATADA É responsável pela reposição dos créditos utilizados Indevidamente em caso de clonagem do cartão, objeto deste termo de referência;

3.13.2. A CONTRATADA, quando solicitada pelo Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

3.1.1. Nome do Servidor do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

3.1.2. Local, data e valor da utilização dos créditos pelos servidores do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda na rede de estabelecimentos credenciados;

3.14. Os cartões deverão ser repostos pela contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pelo Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., no mesmo local e horários do item 3.10 deste termo de referência.

3.15. A CONTRATADA Deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento aos usuários do benefício do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., (para prestar informações sobre o bloqueio de cartões em caso de perda, furto ou roubo e etc.), com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 08h às 18 h, nas capitais e regiões metropolitanas;

3.16. A CONTRATADA deverá oferecer a recarga/consulta, exclusivamente, através de sistema on-line, não podendo utilizar pontos de recargas, por ser inviável devido à descentralização de grande número de servidores.

3.16.1 A CONTRATADA deverá comunicar semestralmente ao Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo,

preferentemente, nova lista dos mesmos.

3.16.2. A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação da sua adesão ao sistema em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos.

3.17. A entrega do objeto poderá ser feita de forma parcelada, após requisição do solicitante, mediante agendamento prévio, através do telefone (81) 3182.5784 ou 3182.5773, com área de Capital Humano.

3.17.1. A CONTRATADA deverá fornecer os cartões em até 07 (sete) dias úteis, improrrogáveis, a partir do recebimento do pedido, no endereço constante no item 3.10 deste Termo de Referência.

3.18. A CONTRATADA deverá realizar a portabilidade gratuita do serviço, mediante solicitação expressa do trabalhador, a partir de 1º de maio de 2023, além de outras regras fixadas na Lei nº 14.442 de 02 de setembro de 2022.

3.17.2. Os objetos desta licitação serão recebidos:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de verificação da conformidade dos itens com as especificações no prazo de até 1 (um) dia a partir da efetiva entrega do material;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais, bem como o estado geral dos mesmos, e consequentemente a aceitação pelo setor competente do CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da data de entrega provisórias.

3.1. O prazo para disponibilização dos créditos em cartão será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda;

3.2. Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., poderá solicitar créditos no cartão, em valores diferenciados em complemento à concessão do benefício aos seus empregados públicos. Em caso de retorno ao trabalho por afastamento junto ao INSS, início de contrato de trabalho em dias diferentes do dia 1º de cada mês, em trabalhos noturnos que ultrapassem às 20 horas. E demandas de trabalhos por ocasião de datas comemorativas na cidade do Recife, como por exemplo: Carnaval.

4. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

4.1. Requisitar à CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes;

4.2. Fornecer à CONTRATADAS informações relativas ao valor do crédito por cartão eletrônico e nome completo dos servidores beneficiários, para constar do cartão eletrônico.

4.3. Responsabilizar-se pela distribuição e entrega dos documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, aos seus servidores, orientando-os sobre a correta utilização dos mesmos.

4.4. O gestor do contrato, indicado pelo Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., formalizará os pedidos e será o responsável perante a CONTRATADA pelo recebimento dos documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com as Respectivas senhas, em envelope lacrado;

4.5. Orientar o beneficiário acerca da necessidade de bloqueio do cartão eletrônico nos casos de perda, roubo ou falsificação, por meio de Central de Atendimento da CONTRATADA (telefone indicado) e, caso necessário, alteração da senha do seu cartão.

4.6. Manter sob sua guarda e controle os documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, enquanto não distribuídos aos seus servidores.

4.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da

execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.9. Solicitar o cancelamento de cartões dos servidores públicos desligados do quadro do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., ou que deixem de fazer Jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno na próxima fatura, quando for o caso;

4.10. Orientar os servidores públicos do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões;

4.10. Realizar o pagamento da fatura conforme especificação no item 12 deste TR;

4.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

4.12. O valor do vale-alimentação e vale-refeição deverá ser ajustado sempre que a convenção coletiva assim determinar e atualizar, cabendo a CONTRATANTE informar à CONTRATADA quanto ao valor referencial unitário por titular do cartão;

4.13. Cabe à CONTRATANTE a alteração da quantidade e/ou o valor do crédito, devendo tal informação ser repassada mensalmente no prazo solicitado pela CONTRATADA;

4.14. Informar no prazo de 10 (dez) dias de antecedência os servidores desligados e que não receberão mais créditos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas contratuais;

5.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto contratado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação, cuja inadimplência não transfere Responsabilidade à Contratante;

5.5. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto;

5.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de Trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações Assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

5.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação.

5.10. Tomar as providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pelo do CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

5.11. Providenciar o reembolso às empresas credenciadas, pontualmente, sendo de sua inteira responsabilidade, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso;

5.12. Limita-se para 02 unidades a emissão de 2ª via do cartão do vale-alimentação ou vale-refeição por conta da contratada e as demais emissões ficarão por conta do titular do cartão pelo valor utilizado no mercado;

5.13. Cabe à contratada arcar com eventuais ônus relativos à confecção e emissão do Cartão de vale-refeição e/ou alimentação ao órgão;

5.14. O valor unitário a ser creditado para a refeição/alimentação diária de cada trabalhador não pode ser inferior ao que foi determinado pela convenção coletiva;

5.15. Providenciar o suprimento dos cartões na própria sede do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda., ou remotamente.

5.16. A CONTRATADA deverá ter como credenciados os principais estabelecimentos fornecedores de refeições prontas e alimentação in natura, com ênfase no Estado de Pernambuco e Região Metropolitana do Recife (RMR).

a) O rol de credenciados deverá ser composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, restaurantes, etc.

b) Entende-se por:

I. Hipermercado: o estabelecimento comercial com venda predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens etc, com área de vendas superior a 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/01 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas - CNAE).

II. Supermercados: o estabelecimento com vendas predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produto de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens ect., com área de vendas entre 300 (trezentos) e 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/02 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE).

5.17. Manter, durante a vigência do contrato, além de todas as condições de habilitação, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;

5.18. A CONTRATADA deverá fornecer ao Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação, esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.

5.19. O Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda poderá fazer diligência junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitação do cartão da “CONTRATADA”.

5.20. Comunicar semestralmente ao Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo, preferencialmente, nova lista dos mesmos.

5.21. Reajustar os valores do vale-alimentação e vale-refeição sempre que a convenção coletiva assim determinar e atualizar a contratada quanto ao valor referencial unitário por titular do cartão.

5.22. Todos os materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação do objeto serão de responsabilidade da empresa contratada.

5.23. A contratada deverá comprovar o quantitativo mínimo de 100 (cem), estabelecimentos credenciados/conveniados conforme item 2.3 deste Termo de Referência.

5.22. O que é o tratamento das informações relativas às operações realizadas por cada empregado deverá ser de forma automática quando da efetivação compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

6. FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsabilidade de toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de, tem que ir de qualquer forma a restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais Ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

6.2. A fiscalização será realizada pela Gerência do Capital Humano, Fone (81) 3182.5772 e a Gestão pela Unidade Divisão de Benefícios da Gerência do Capital Humano.

6.3. Cabe ao Fiscal do Contrato:

- I. Responsabilização pela vigência e garantia da regularidade e adequação dos serviços; ter pleno conhecimento dos termos contratuais realizará, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.
- II. Conhecer e reunir com preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer estratégia da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- III. Disponibilizar todas as infraestruturas necessárias, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- IV. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- V. Comunicar à Administração a necessidade de alteração do quantitativo do objeto ou modalidade da forma de execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência do contrato e seu efetivo resultado;
- VI. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificados no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- VII. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- VIII. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as regularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

6.4. Cabe ao Gestor do Contrato:

- I. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios a contratada;
- II. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- III. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidades cabíveis, garantido a defesa prévia à Contratada;
- IV. Emitir avaliação da qualidade dos serviços;
- V. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- VI. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- VII. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- VII. Providenciar os pagamentos das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- VII. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o IX. valor do contrato não seja ultrapassado;

X. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme preceitua o art. 71 da Lei 13.303/2016.

8. DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Após a convocação, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para assinatura do contrato.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

I. Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução do objeto compatível ou de complexidade superior ao especificado no TERMO DE REFERÊNCIA, com clara menção da execução bem sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contactar a empresa atestante para fins de aferição (e-mail e telefone para contato com o emitente do atestado).

II. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) da quantidade de beneficiários estimados na licitação.

III. A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados.

IV. Certidão válida de credenciamento junto ao Ministério do Trabalho para atuação no PAT, em conformidade com a portaria MTE nº 03/2002, reproduzida abaixo:

VI - DOS DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO.

Art. 16. O fornecimento de documentos de legitimação, para as finalidades previstas no art. 10, é atribuição exclusiva das empresas prestadoras de serviço de alimentação coletiva, credenciadas de conformidade com o disposto nesta portaria.

Parágrafo único. A pessoa jurídica beneficiada celebrará contrato com a prestadora de serviço de alimentação coletiva visando ao fornecimento dos documentos de legitimação mencionados no caput, que poderão ser na forma impressa, na de cartões eletrônicos ou magnéticos, outra forma que se adeque a utilização na rede de estabelecimentos conveniados.

10. DOS PREÇOS

10.1. O valor de referência para contratação do objeto deste TR Foi obtido através de cotação de preços, levando em referencia a Convenção Coletiva vigente e os quantitativos foram obtidos pela Unidade do capital humano, bem como o percentual mínimo da taxa de transação foi obtido com base na média de cotação e no contrato anterior (Termo Aditivo nº 02413.0215.010), conforme quadro abaixo.

item	E-fisco	Descrição	Quantida de Anual (beneficiários 369 x quantidade e anual (22 vales)	Valor Unit. do Vale	Taxa Adm	Valor Anual estimado dos vales a serem percebidos pelos empregados	Taxa percentual mínima de transação (**)	Valor Unit. do vale após aplicação da taxa percentual	Valor Anual estimado (13 meses)
			x 13 meses						
01		Vale alimentação ou vale refeição - do tipo cartão alimentação com chip de segurança, sem valor facial	105.534,00	R\$ 55,00	0%	13 meses R\$ 15.730,00		R\$ 53,87	R\$ 5.804.370,00
Valor total estimado									5.804.370,00

(*) Quantitativo de vales-alimentação/refeição com base nos 369 servidores, conforme informações da Gerência do Capital Humano.

(**) Os licitantes deverão ofertar desconto acima de 2,05%.

10.2. O valor Global estimado da licitação é de **R\$5.804.370,00 (cinco milhões, oitocentos e quatro mil, trezentos e setenta reais).**

(*) O valor dos contrato podem ser diferente a depender da adesão dos empregados públicos, que poderão fazer opção pela empresa prestadora do serviço.

10.3. Os valores constantes no item anterior são meramente estimativos, podendo variar durante a execução do contrato, não se obrigando o Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, a executá-lo em sua totalidade, e não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de

reparação.

10.4. Com relação ao item 01, o pagamento corresponde ao valor unitário a ser creditado de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco) reais, referente a uma refeição diária para cada trabalhador, que será multiplicada pelo número de dias de trabalho no mês, perfazendo o montante mensal estimado R\$ 1.210,00 (mil duzentos e dez) reais, relativo a 22 (vinte e dois) dias, que será multiplicado pelo número de empregados existentes na CONTRATANTE.

10.5. Cabe a contratante alteração da quantidade e/ou o valor do crédito e esta informação deverá ser repassado mensalmente no prazo solicitado pela contratada;

10.6. A taxa de administração será de 0,0% (zero por cento), a incidir sobre o valor do faturamento mensal;

10.7. A disputa ocorrerá pelo menor preço, do qual será gerado um percentual de desconto sobre o valor estimado da licitação, conforme cálculo exemplificado no subitem 11.10.

10.8. Independentemente do valor oferecido como desconto em relação ao Total estimado, o valor unitário a ser disponibilizado individualmente para o cartão/funcionário em nenhuma hipótese poderá sofrer redução, assim como não pode sofrer redução os quantitativos de vales mencionados no item 11.1, deste Termo de Referência.

10.9. O valor classificado em primeiro lugar na disputa será convertido em Percentual de desconto mensal a ser repassado da contratante à contratada;

10.10. Caso resultado da conversão de que trata o item anterior seja apresentado valor com mais de duas casas decimais, O percentual atribuído será o número centesimal imediatamente superior.

EXEMPLO 1:

i. Valor Estimado no Instrumento convocatório = R\$ 1.000.000,00

ii. Valor da Proposta Classificada em 1º lugar = R\$ 950.000,00

11.1.1.1. B) $A=C$

iii. Percentual de Desconto = 5%

iv. Valor a ser creditado aos funcionários em um mês aleatório = R\$ 100.000,00 $D*(1-C) = E$

v. Valor Real a ser repassado da Contratante a Contratada = R \$95.000,00.

A	R\$ 1.000.000,00
B	R\$ 950.000,00
C	5,00%

D	100.000,00
E	R\$ 95.000,00

EXEMPLO 2:

i. Valor Estimado no Instrumento convocatório = 1.000.000,00

ii. Valor Classificado em 1º lugar = R\$ 888.888,00

11.1.1.2. B) /A = C

iii. Percentual de desconto = 11,12%

iv. Valor a ser creditado aos funcionários em um mês aleatório = R\$ 100.000,00 $D * (1 - C) = E$ Valor Real a Repassado da Contratante à Contratada = R\$ 88.880,00

Situações após o arredondamento, Situação original do lance do item 10.8.

A	R\$ 1.000.000,00		A	R\$ 1.000.000,00
B	R\$ 888.888,00		B	R\$ 888.888,00
C	11,1112%		C	11,12%
D	R\$ 100.000,00		D	R\$ 100.000,00
E	88.888,80		E	88.888,80

10.11. No valor do contrato estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atividade: 15.846.1087.4698 - Concessão de Vale-transporte e Auxílio-Alimentação dos empregados públicos do CTM.

Fonte: 0500

Elemento de Despesa: 33.90.00.00

12 DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais, em até 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao recebimento e atesto de notas fiscais/faturas pelo gestor do contrato, emitidas em moeda corrente nacional, correspondente ao efetivamente fornecido e aceito.

12.2. O valor efetivamente pago mensalmente será por demanda, dependerá do valor total, em forma de vale, de fato concedido aos funcionários do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, pela contratada, subtraindo o valor do desconto.

12.3. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados.

12.4. Sendo exigência legal, a CONTRATADA deverá apresentar com a nota fiscal de faturamento, os demais documentos necessários à tramitação do processo de faturamento. certidões: Negativa de Débitos, Sec. Fazenda Estadual, Recolhimento do FGTS, Dívida Ativa da União, Prefeitura Municipal, Previdenciária (INSS) e Trabalhista.

12.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura outros documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será considerado após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.6.. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação, por obrigação imposta à mesma em virtude de inadimplência contratual.

12.7.O pagamento fica condicionado à entrega do material em total observância ao que estabelece este termo de referência.

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda, entre a data referida neste item e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.9. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na nota fiscal/fatura do mês seguinte ao

da ocorrência.

12.10. O valor unitário é ser acreditado para a refeição diária/alimentação de cada trabalhador não pode ser inferior ao que foi determinado pela Convenção Coletiva.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, como condição para a assinatura do CONTRATO, por uma das modalidades de garantia contratual prevista do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, no montante de 3% (três por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele.

13.2. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

13.3. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este CONTRATO, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos complementos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

13.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 70, § 4º, da Lei nº 13.303/2016.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa a empresa que:

I. Não celebrar o contrato, quando convocado dentro de prazo de validade a suaproposta;

II. Apresentar documentação ou declaração falsa;

III. Não mantiver a proposta;

IV. Comportar-se de modo inidôneo;

V. Participar da licitação quando estiver sujeito a vedação ou impedimento;

VI. Deixar de entregar documentação exigida para o procedimento, depois apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

VII. Cometer crime previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as Empresas, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.3. Nos termos da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos do CTM, pela inexecução total ou parcial do contrato, pela execução extemporânea de obrigações contratuais, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, pelo retardamento do início da execução do contrato, pelo comportamento fraudulento ou inidôneo do contratado e por outras ações ou omissões previstas no contrato e seus anexos, o CTM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.4. As sanções previstas nos subitens 14.3.1 e 14.3.3 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção do subitem 14.3.2.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste artigo não impede a rescisão do contrato e não exime o contratado da responsabilidade de ressarcir e/ou indenizar o CTM e/ou terceiros por eventual enriquecimento sem causa, lucros cessantes e/ou perdas e danos.

14.6. Toda sanção só poderá ser aplicada após regular processo administrativo, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento de notificação, onde deverão estar indicados os fundamentos de fato e de direito e as sanções que se pretende aplicar.

14.0.1. A multa será descontada de eventuais pagamentos devidos ao contratado e/ou da garantia contratual.

14.0.2. Se a multa for de valor superior ao valor de eventuais pagamentos devidos e da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, mediante cobrança judicial.

14.7. A multa terá os seguintes percentuais como parâmetro padrão:

I. 0,08% (zero virgula zero oito por cento) por dia, sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), em caso de descumprimento da obrigação de implementar e manter Programa de Integridade, quando for o caso;

II. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou na execução dos serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

III. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos materiais e/ou na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do CTM, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

IV. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento dos prazos de entrega, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens II e III deste artigo;

V. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CTM, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

VI. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

14.8. O tempo de atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do contrato, se dia de expediente normal no CTM, ou no primeiro dia útil seguinte.

14.9. É assegurado ao CTM o direito de realizar retenções cautelares de pagamentos devidos enquanto perdurar os procedimentos administrativos para a aplicação de sanções.

15. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

15.2. Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do CONTRATANTE e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

Recife, 25 de outubro de 2023.

Gerência de Capital Humano

ANEXO A- TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA

Lote 01					
item/ E-Fisco	Descrição do Objeto	Percentual da Taxa de desconto sobre o valor dos vales (A)	Valor Estimado anual para Despesa com vales (B)	Valor Mensal para o item $C = (100\% + A \times B)$	Valor Total para o item $C = (100\% + A \times B)$
01	Vale alimentação ou vale refeição - do topo cartão alimentação e/ou refeição com chip de segurança, sem valor facial.	%			

Valor total R\$		
-----------------	--	--

ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE CREDENCIAMENTO**

(em papel timbrado ou identificação do interessado no credenciamento)

CREDENCIAMENTO Nº. 01/2023.

AO CONSÓRCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO -GRANDE RECIFE

CREDENCIAMENTO Nº. 01/2022.

OBJETO: Prestação de serviços de fornecimento e administração de cartões eletrônicos equipados com chip de segurança, dos tipos alimentação/refeição, dentro do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT/MTE, visando atender as necessidades dos servidores do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. - CTM,

Local e Data.

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. SaS. os documentos abaixo relacionados, necessários ao credenciamento para prestação de serviços.

Nº	Lista de Documentos Anexados (Documentos obrigatórios)
1	
2	
3	
(...)	

Atenção: todos os documentos devem, obrigatoriamente, no momento do protocolo, está dentro do seu prazo de validade.

Também, utilizamo-nos da presente, para declarar, sob as penalidades cabíveis, a

inexistência de fato impeditivo de credenciamento.

Declaramos a sujeição aos termos e condições do Edital e seus anexos, e que no valor da contratação estão inclusos todos os impostos e outros dispêndios resultantes de taxas, regulamentos, posturas municipais, estaduais e federais, além de todas as despesas relativas à embalagem, transporte, carga, descarga, seguros em geral, salários, encargos da legislação social trabalhista, de infortunistica do trabalho e responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros, enfim, tudo o que for necessário para a prestação do serviço, conforme especificações do Edital e seus anexos, de forma que exima totalmente o CTM de quaisquer outros custos adicionais.

Na oportunidade, credenciamos junto ao CTM o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____,
Órgão Expedidor _____, CPF _____ nº _____,
transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo de credenciamento.

Por fim, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do respectivo Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III DO EDITAL – MAPA E MATRIZ DE RISCO

Análise de Riscos – MAPA DE RISCOS

SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO.

1.1. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados aos requisitos mínimos a serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotadas por empresa CREDENCIADA para prestação de serviços de fornecimento e administração de cartões eletrônicos equipados com chip de segurança, dos tipos alimentação/refeição, dentro do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT/MTE, visando atender as necessidades dos servidores do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. - CTM.

1.2. Os riscos analisados foram organizados em três categorias:

- a) Riscos que possam comprometer o Planejamento da Contratação;
- b) Riscos de Licitação - Seleção do Prestador de Serviço (Fase Interna e Externa da Licitação);
- c) Riscos na Gestão do Contrato.

1.3. Para cada risco identificado, definiu-se:

- a) A probabilidade de ocorrência do eventos, como baixa, média ou alta;
- b) O impacto ou criticidade da ocorrência do evento, como baixo, médio ou alto;
- c) O nível de risco, definido pela matriz entre probabilidade e impacto, conforme apresentado na Figura 1.
- d) A parte responsável pelo controle do risco ou das ações necessárias a sua mitigação;
- e) As consequências decorrentes da ocorrência do evento associado ao risco;
- f) O plano de ação adotado para mitigação do risco;

Probabilidade	Impacto		
	Baixo	Médio	Alto
	Médio	Alto	Alto
	Baixo	Médio	Alto
Baixa	Baixo	Baixo	Médio

- f) O plano de contingência a ser adotado no caso de todas as ações serem insuficientes.

Figura 1 - Nível de risco. Matriz entre a probabilidade e o impacto do risco

1.4. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação do mesmo ou adoção das medidas preventivas, através do uso de controles de segurança. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente os controles de segurança previstos.

MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO	FASE	ID DO RISCO	IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCO				AVALIAÇÃO DE RISCO							RESPOSTA DO RISCO		
			PRINCIPAIS RISCOS (EVENTOS)	FATOR DO RISCO (FONTE)	CAUSA DO RISCO	CONSEQUÊNCIA DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AVALIAÇÃO DA INTENSIDADE DO RISCO	CONTROLES EXISTENTES					
							1- Improvável	1- Desprezível			PONTOS DE CONTROLE	CATEGORIA DE CONTROLE	FREQUÊNCIA DO CONTROLE			
							2- Raro	2- Menor								
							3- Possível	3- Moderado								
							4- Provável	4- Maior								
							5- Quase Certo	5- Catastrófico								
1- Baixo (RB)	2- Moderado (RM)	3- Alto (RA)	4- Extremo (RE)													
Preventivo Automatizado	Detectivo Automatizado	Detectivo Manual	Corretivo Automatizado	Corretivo Manual	Preventivo Manual	Por Evento	Semanal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Aleatório	Aceitar	Transferir	Minimizar	Evitar
1 - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.	R1	Não aprovação do Termo de Abertura.	Falha no Planejamento.	Erro de preenchimento do termo, não atualização da legislação vigente.	Atraso no processo de credenciamento.	1	2	2	RB	Encaminhar o TAC para avaliação das áreas responsáveis.	Preventivo Manual	Por Evento	Evitar			
	R2	Falta de disponibilidade orçamentária e/ou financeira.	Falta de prévia estimativa financeira e atualização orçamentária.	Falta de atualização da disponibilidade financeira	Atraso no processo de credenciamento.	3	2	6	RM	Realizar consulta de disponibilidade orçamentária	Preventivo Manual	Por Evento	Evitar			
	R3	Morosidade na execução do processo de contratação.	Falta de documentação no processo de credenciamento	Falta de atenção e/ou domínio das regras do processo.	Atraso no processo de credenciamento.	3	2	6	RM	Consulta à área responsável para sanar dúvidas quanto aos documentos inseridos no processo.	Preventivo Manual	Por Evento	Evitar			
	R4	Seleção de fornecedores.	Apresentação de documentação falsa ou vencida no ato do credenciamento.	Má fé ou inobservância da proponente.	Credenciamento de empresa indevida.	2	2	4	RB	Revisão minuciosa do Termo de referência e estabelecimento de cronograma para realização do credenciamento.	Preventivo Manual	Por Evento	Evitar			
	R5	Especificação do serviço não condizente com as necessidades da Companhia.	Falta de conhecimento dos itens a serem analisados em paralelo com as necessidades dos empregados.	Falta de clareza das necessidades dos beneficiários e da Companhia)	Atraso no processo de credenciamento.	1	2	2	RB	Revisar a especificação do objeto.	Preventivo Manual	Por Evento	Evitar			
2 - CREDENCIAMENTO.	R6	Morosidade na deflagração do credenciamento.	Fatores internos ao processo, como atualização de orçamentos.	Não acompanhamento das fases internas do credenciamento.	Atraso na contratação.	3	2	6	RM	Monitorar o andamento do processo e realizar gestões junto às áreas envolvidas.	Preventivo Manual	Por Evento	Minimizar			
	R7	Credenciamento Impugnado.	Empresa contesta termos do edital ou alega irregularidades.	Obscuridade nos documentos do processo (TR, planilhas de especificação, Edital, etc)	Atraso na contratação.	3	2	6	RM	Revisão da documentação, questões polêmicas e avaliação de sugestões de melhorias.	Preventivo Manual	Por Evento	Evitar			
3 - EXECUÇÃO CONTRATUAL .	R8	Falência da Contratada.	Impossibilidade de arrecadar meios de pagamentos para sanar dívidas com o credor.	Patrimônio disponível da contratada é menor que as dívidas com credores.	Rescisão do Contrato.	2	3	6	RM	Fiscalização e acompanhamento do contrato.	Preventivo Manual	Por Evento	Transferir			
	R9	Indisponibilidade dos serviços de implementação, gerenciamento e administração do auxílio alimentação e refeição.	Interrupção, diminuição ou queda no padrão do serviço.	Interrupção integral ou parcial, temporária ou perene, do serviço contratado.	Aplicação de sanções previstas no contrato.	3	2	6	RM	Fiscalização e acompanhamento do contrato.	Corretivo Manual	Por Evento	Evitar			
	R10	Rede Credenciada não satisfatória	Diminuição ou queda no padrão do serviço.	Alteração na rede credenciada que implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.	Aplicação de sanções previstas no contrato.	3	3	9	RM	Fiscalização e acompanhamento do contrato.	Corretivo Manual	Por Evento	Evitar			
	R11	Descumprimento do objeto do termo de referência e não adequação à legislação vigente.	Inadequação do serviço à legislação e/ou norma contratual.	Alteração da lei vigente, e/ou descumprimento de cláusula contratual.	Aplicação de sanções previstas no contrato.	3	4	12	RA	Fiscalização e acompanhamento do contrato.	Corretivo Manual	Por Evento	Evitar			