

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade **a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos com chip vale alimentação, com recargas mensais, para os funcionários e Assessores do Conselho Regional de Odontologia do Acre**, em conformidade com a legislação trabalhista, com o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT (Lei n.º 6.321/1976) com o Decreto n.º 10.854 de 10 de novembro de 2021, com a MP-1108/2022, com as disposições expressas em convenção coletiva aplicável /os empregados do CRO/AC e conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento, no Edital e demais anexos integrantes deste.

#### **1.2 Especificação do objeto:**

1.2.1 Os vales alimentação deverá ser fornecidos através de cartão eletrônico/magnético.

1.2.2. O benefício será disponibilizado nas seguintes modalidades:

a) O vale-alimentação para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrutis, peixarias, padarias e similares;

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

1.4 O pagamento de gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, nos termos do disposto no caput e inciso I do art. 6º da Lei nº 12.865/2013 e art. 174 do Decreto nº 10.854/2021, devendo os pagamentos serem operacionalizados por meio de cartões eletrônicos no ato da compra nos estabelecimentos credenciados.

1.5 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados conveniados ativos, que atendam às exigências do PAT, que aceitem como meio de pagamento os cartões de vale refeição e alimentação, e que estejam preparados para o fornecimento de produtos com qualidade, de acordo com a quantidade mínima de estabelecimentos definidas neste documento.

#### **1.6 Informações complementares ao objeto:**

1.6.1 O fornecimento dos vales alimentação/refeição será variável, de acordo com o número de empregados e quantitativo efetivo de dias de trabalho no mês.

1.6.2. As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pela CONTRATANTE por ocasião da respectiva requisição, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.

1.6.3. A estimativa anual é de **R\$ 90.00,00** (noventa mil reais).

1.6.4. Quadro I - Estimativa do Vale Alimentação:



Descrição	Quantidade de funcionários	Valor mensal estimado	% Taxa Administração (B)	Valor mensal + Taxa de ADM (C)=(A+B)	Valor Global (12 meses)
Vale Alimentação	15	R\$ 7.500,00	0%	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00

1.7 A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, OBTIDO APÓS A APLICAÇÃO DA TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR ESTIMADO, SENDO PERMITIDA TAXA 0 (ZERO), propostas estas que deverão ser apresentadas preenchendo o Anexo III - Modelo de Proposta Comercial (anexo ao edital).

1.8 O percentual de quantitativo de fornecimento de cartões alimentação é variável em função da movimentação do quadro funcional, afastamentos entre outros fatores.

1.9 Por se tratar de mera estimativa, o valor que consta no item acima não se constitui em hipótese alguma, compromisso futuro do CRO/AC, sendo apenas referencial para a elaboração de propostas, razão pela qual não poderá ser exigido como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com necessidade do CRO/AC, sem que isso justifique qualquer indenização para a CONTRATADA;

1.10 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O CRO/AC objetiva viabilizar a concessão dos benefícios para os Trabalhadores e ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) na forma de sua legislação. Pelo seu caráter social, deve contribuir de forma definitiva para que os funcionários do CRO/AC adquiram alimentos com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis.

2.2 A opção por fornecer o benefício de alimentação, em forma de cartão com chip, dá-se também em função da facilidade da gestão e operacionalização do benefício, proporcionando um controle claro e organizado. Além de oferecer vantagens nas transações eletrônicas, proporciona segurança para os empregados no combate à fraude e à clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia. Esta opção configura-se razoável e se encontra na esfera de discricionariedade do contratante, não configurando restrição ao caráter competitivo do certame.

2.3 Pretende-se como resultado desta licitação, a contratação de uma empresa fornecedora de cartões-alimentação, com uma rede conveniada de fornecedores de refeições prontas e produtos alimentícios in-natura capaz de proporcionar completa satisfação a todos os funcionários do CRO/AC; e que estes, ao utilizarem do seu benefício, obtenham os produtos que desejarem, em termos de qualidade, quantidade e preços, utilizando da mais ampla rede de fornecedores.

2.4 Além disso, almeja-se que a contratação decorrente do presente Termo de Referência acarrete para o Contratante os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa, com a prestação de um serviço de qualidade.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 O vale alimentação deve possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, respectivamente, em estabelecimentos credenciados como:

3.1.1 Vale Alimentação: hipermercados, supermercados, mercados, minimercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, avícolas, casas de carnes, peixarias, hortifrutis, comércios de laticínios e frios.

3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, uma ampla rede de estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no fornecimento alimentos "in natura". - Programa de Alimentação do Trabalhador e no Acordo Coletivo de Trabalho Vigente, observadas ainda as condições de higiene e saúde estabelecidas pela legislação vigente.

3.3 A contratada assumirá, de forma exclusiva, a responsabilidade de reembolsar os estabelecimentos credenciados, nos valores dos cartões utilizados pelos empregados da CONTRATANTE, abatido do valor acordado entre a CONTRATADA e o estabelecimento.

3.4 O vale alimentação deverá ser fornecidos na modalidade eletrônica, através de cartões com CHIP, personalizados com o nome do beneficiário do Conselho Regional de Odontologia do Estado do Acre, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição nos estabelecimentos credenciados.

3.5 O fornecimento irá variar de acordo com o número de empregados/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios. As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Conselho Regional de Odontologia do Acre por ocasião da respectiva requisição, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional;

3.5.1. Os cartões deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização, na sede do CRO/AC, situado na Rua Manaus, n.º 467, bairro de Residencial Iolanda, cep. 69.918-880 em Rio Branco - Acre.

3.6 A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pelo CRO/AC, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do vale alimentação, nas quantidades mínimas exigidas. As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados;

3.7 Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o pagamento do boleto pelo CRO/AC por parte da CONTRATANTE, via sistema eletrônico e deverá ocorrer invariavelmente no dia 25 de cada mês, exceto no mês de dezembro.

3.8 A disponibilização dos créditos que recair no sábado, domingo ou feriado deverá ser antecipada ao 1º (primeiro) dia útil anterior;

3.9 No mês de dezembro, por ser atípico devido a previsão de recesso do CRO/AC, todo o gerenciamento e gestão do vale alimentação deverá ser antecipado para a segunda semana do mês de dezembro ou data a ser acordada entre as partes.

- 3.10 A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, vencidos, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente no momento da comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio.
- 3.11 Não deverão ser cobradas taxas de emissão, reemissão (2º via) de cartões, bem como taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços.
- 3.12 Os cartões deverão ser repostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pelo Conselho Regional de Odontologia do Acre;
- 3.13 Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pelo Conselho Regional de Odontologia do Acre em relação à execução dos serviços contratados;
- 3.14 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, extratos atualizados com as seguintes informações: nome dos usuários, data dos créditos, data e estabelecimento onde foram realizadas as compras, dados dos pedidos de crédito;
- 3.15 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os colaboradores deste CRO/AC em hipótese alguma sejam prejudicados.
- 3.16 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias corridos, para que o beneficiário possa utilizá-los.
- 3.17 Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente deverá ser revalidado, seja no mesmo cartão do usuário ou mediante emissão de novo cartão.
- 3.18 A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico e/ou telefônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:
- a) Operação de cadastro;
  - b) Emissão e cancelamento de cartões;
  - c) Emissão e cancelamento de pedidos;
  - d) Consulta de saldos e extratos;
  - e) Emissão de boleto de pagamento no modelo pré-pago;
  - f) Emissão de relatórios.
- 3.19 A adjudicatária deverá apresentar como condição de assinatura do contrato (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções) declaração informando funcionalidades do “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões), ou através de página na internet, a serem disponibilizadas aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:
- 3.20 Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- 3.21 Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- 3.22 Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- 3.23 Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

- 3.24 Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- 3.25 Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS), contendo formas de contato com o estabelecimento;
- 3.26 Consulta à rede credenciada de estabelecimentos que possuam a opção delivery e as plataformas específicas de delivery;
- 3.27 A implantação do benefício ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, devendo os cartões serem entregues dentro do referido prazo.

#### **4. DO LOTE:**

##### **4.1 DO AGRUPAMENTO DE ITEM EM LOTE:**

O serviço deve ser contratado e executado em lote único, incluindo todos serviços necessários à execução do contrato, uma vez que a prestação dos serviços por fornecedores diferentes não se apresenta de forma vantajosa, pois acarretaria prejuízo da qualidade, gestão e celeridade da resolução de problemas. A divisão do serviço em parcelas traria prejuízo em relação à natureza da prestação de serviço: para o efetivo controle, monitoramento e acompanhamento do lançamento dos créditos de forma global e individualizada, é necessária a utilização de um sistema único.

#### **5. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

- 5.1 As contratações realizadas pelo Conselho Regional de Odontologia do Acre se sujeitam às normas gerais da Lei nº 14.133/2021, bem como dos demais regulamentos aplicáveis.
- 5.2 Acerca do objeto deste Termo de Referência, verifica-se que trata-se de serviço comum, assim considerado aquele cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado.
- 5.3 Logo, indica-se que a contratação seja realizada por meio da modalidade licitatória de pregão eletrônico.

#### **6. DA REDE CREDENCIADA**

6.1.1.1 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter convênio com estabelecimentos, sendo, no mínimo:

##### **6.1.1.2 VALE ALIMENTAÇÃO:**

- a.1) Possuir no mínimo 100 (cem) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitação do cartão;
- a.2) O proponente homologado deverá comprovar a rede, enviando até a data da assinatura do contrato, a lista dos estabelecimentos que atendem a condição acima;
- a.3) Por se tratar de um requisito essencial e primordial para o CRO/AC, a não comprovação até a data estabelecida no item ensejará a aplicação das sanções previstas no item 18.1.2.2.
- b) No mínimo 03 supermercados credenciados no estado do Acre;

b.1) O licitante, uma vez homologado, deverá comprovar a rede, enviando até a data da assinatura do contrato, a lista das respectivas quantidades de estabelecimentos que atendem às condições acima.

b.2) Por se tratar de um requisito primordial para o CRO/AC, a não comprovação até a data estabelecida no item anterior ensejará a aplicação das sanções previstas no item 18.1.2.2.

6.1.2 O vencedor deste certame terá 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da homologação.

6.1.3 Caso o licitante vencedor homologado não apresente a rede de credenciados até a data estabelecida no caput deste item, além de sofrer as sanções descritas será desclassificada e será convocado o segundo colocado do certame e assim sucessivamente até atender o especificado, sendo os subsequentes submetidos às mesmas exigências e sanções, enquanto licitantes homologados.

6.1 Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com referidos estabelecimentos, a critério do CRO/AC.

6.2 A CONTRATADA deverá manter em local visível a informação de que aquele estabelecimento é credenciado por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

6.3 Ao longo da execução do contrato, a CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar credenciamento do Vale Alimentação em Bairros ou Municípios do Estado do Acre, devendo a CONTRATADA comprovar tal credenciamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação formal.

6.4 A Contratada deverá comprovar, como condição para assinatura do Contrato, sob pena de inabilitação, que possui convênio com empresas de intermediação de entrega de alimentos "in natura" (Aceitação do cartão em plataformas e app de delivery) prontos para serem consumidos, por meio de aplicativo.

6.5 A justificativa técnica para o item 6.1.7 reside no fato de que os aplicativos ou páginas de internet de delivery proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes nas compras de produtos in natura do mês.

6.6 A opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega dos produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.

6.7 Dispor de uma Central Telefônica 0800 (ligações fixo e celular) visando não gerar nenhum tipo de custo com ligações, tanto para usuários, quanto administração;

## 6.2 DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1. A prestação dos serviços deverá ter cobertura estadual, sendo obrigatória a manutenção mínima estabelecida no item 6 do presente Termo de Referência, ou em qualquer outra localidade no estado do Acre, que o CRO/AC venha estabelecer domicílio comercial, durante a vigência do contrato de prestação de serviço.

### 6.3 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇO:

6.3.1 A CONTRATADA deverá providenciar a emissão e entrega dos cartões respeitando os seguintes prazos, contados a partir da data de solicitação feita pelo Diretoria Executiva do CRO/AC:

6.3.1.1. Até 10 (dez) dias úteis para primeira impressão;

6.3.1.2. Até 10 (dez) dias úteis para emissões subsequentes ou substituição de cartões.

6.4 Os valores do benefício deverão ser disponibilizados aos empregados do CRO/AC impreterivelmente no dia 25 de cada mês sendo este dia útil ou não.

6.5 Os cartões deverão ser entregues na sede do CRO/AC, aos cuidados da Diretoria Executiva, localizada na Rua Manaus, nº. 467, Bairro Residencial Iolanda, Rio Branco-AC, CEP 69.6918-880.

## **7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

7.1 Para aceitação da melhor proposta, será considerado o menor preço - menor taxa de administração e o atendimento às especificações mínimas contidas neste Termo de Referência e na legislação vigente sobre a matéria.

7.2 No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, inclusive os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões (inclusive segundas vias), os tributos e/ou impostos, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3 Em razão do que determinam o Decreto Federal nº 10.854/2021, art. 175, e a Portaria MTP 672/2021, art. 143, inciso IV, será desclassificada a proposta que importe em deságio do valor global mínimo aceitável, ou seja, a proposta cujo valor global ofertado para a contratação seja inferior a R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

7.4 A critério poderão ser solicitados prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos para comprovação de que os serviços atendem às especificações técnicas solicitadas.

7.5 Como condição para a assinatura do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão do certame, a licitante vencedora deverá comprovar que a sua rede credenciada possui condições de atender aos quantitativos mínimos de estabelecimentos credenciados por localidade, conforme apresentados na cláusula 6 deste Termo.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

8.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.1 Para fins de comprovação de capacidade técnica, o participante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e

prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, não inferior a 2 (dois) anos consecutivos, sendo admitido o somatório de atestados para comprovação do respectivo período, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com tal objeto.

9.2 Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação: fornecimento de vale alimentação/refeição.

9.3 A Licitante deverá ser inscrita no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT instituído pela Lei n.º 6.321 de 14 de abril de 1976, como facilitadora de aquisição de gêneros alimentícios, conforme disposto no art. 170 do Decreto n.º 10.854/2021.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

9.2 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

9.3 O(s) servidor(es) deverá(ão) anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) empregado(s) eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.5 Cumprir com o pagamento pelos serviços prestados, no prazo e condições estabelecidas;

9.6 Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

a) fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, a relação nominal dos seus empregados usuários do cartão alimentação, e demais informações necessárias para a montagem de banco de dados.

b) Emitir o pedido de vales alimentação em tempo hábil para que a CONTRATADA possa realizar a carga dos créditos dentro do prazo.

c) Orientar seus empregados quanto à correta utilização dos vales.

d) Definir os valores e quantitativos dos vales alimentação podendo ocasionar alterações de valor mensal e anual, para mais ou para menos.



9.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato, desde que cumpridas regular e integralmente as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6.1 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.10 Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os originais quando julgar necessário.

9.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 5º, da Lei 14.133, de 2021.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e sua proposta.

10.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.3 Designar e manter preposto para representá-la na execução do contrato;

10.4 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

10.6 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.7 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução dos serviços.

10.9 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.10 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

10.11 Dispor de rede credenciada de estabelecimentos que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, em todo o estado do Acre;

- 10.12 Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes e similares que se adapte às necessidades do CONTRATANTE, em todo o estado do Acre;
- 10.13 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 10.14 Fornecer os cartões eletrônicos para cada beneficiário, observados os prazos fixados neste Termo de Referência;
- 10.15 Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, mediante solicitação, que deverá ser por telefone ou através de aplicativo, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;
- 10.16 Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada benefício, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;
- 10.17 Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico, ficando o CONTRATANTE obrigada observá-lo e cumpri-lo;
- 10.18 Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, no mínimo em horário comercial, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;
- 10.19 Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônico, por meio de arquivos eletrônicos;
- 10.20 Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;
- 10.21 Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento, ou por aplicativo da contratada;
- 10.22 Encaminhar, mensalmente ou por demanda, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constatando o nome do empregado, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).
- 10.23 Devolver os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 07 (sete) dias corridos, a contar da solicitação do CONTRATANTE.
- 10.24 Manter o mais absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- 10.25 Aceitar nas mesmas condições contratuais, em conformidade com o art. 124º, Lei n.º 14.133/2021.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## **12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os

requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1 A gestão e fiscalização do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) em portaria, devendo os nomes dos designados ser comunicados à CONTRATADA.

13.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato.

13.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da aquisição/contratação, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

13.4 O gestor operacional e fiscal da aquisição/contratação:

a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da aquisição/contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

b) monitorará constantemente o nível de qualidade do objeto fornecido para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade do provimento à qualidade exigida, mensurada através das informações e dados acordados no objeto deste instrumento.

13.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.6 A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da aquisição/contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste instrumento e da proposta da CONTRATADA.

13.7 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da aquisição/contratação.

13.8 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1 Esta contratação seguirá, mensalmente, o modelo pré-pago de pagamento dos serviços serem prestados, no qual o CRO/AC antecipará a transferência de

recursos para a conta da contratada para que esta efetive o crédito nos cartões dos funcionários.

14.2 Mensalmente, entre os dias 10 e 15, a diretoria executiva do CRO/AC, de posse da relação de funcionários beneficiários, entrará no sistema eletrônico do fornecedor para gerar o pedido de crédito aos funcionários e o boleto correspondente ao pagamento, a ser realizado em nome da CONTRATADA, para que esta efetive o crédito nos cartões dos funcionários.

14.3 Pagamento compensado na conta bancária da CONTRATADA, esta deverá realizar os créditos nos cartões dos funcionários em até 2(dois) dias úteis e impreterivelmente. Neste mesmo dia deverá ser disponibilizado para o CRO/AC, o relatório detalhado dos créditos realizados, de forma a permitir a diretoria executiva, de imediato (não podendo ultrapassar superar doze horas contadas da solicitação/sinalização pelo CRO-AC), tomar as seguintes ações

14.4 CRO/AC: até 2 (dois) dias úteis para verificar e identificar os créditos ou débitos a ajustar, seja na conta dos funcionários oriundos de equívocos, seja no boleto oriundos de Multas e/ou IMR apontados pela fiscalização .

14.5 CONTRATADA: até 2 (dois) dias úteis para realizar ajustes de débitos e créditos indevidos nos cartões dos funcionários ou no boleto (quando houver), salvo se for um caso de crédito cujo o montante impactará negativamente o funcionário no uso do seu benefício; neste caso o crédito deverá ser realizado imediatamente após a identificação do equívoco e o CRO/ACdeverá gerar boleto extra para ressarcimento à contratada.

14.6 CROAC/FINANCEIRO/CONTRATADA: até 3 (três) dias úteis para ajustes de débitos e créditos indevidos na conta da contratada ou do CRO/AC, conforme o caso.

14.7 CONTRATADA/CROAC: até 3 (três) dias (segundo Banco Central) para a compensação bancária + Crédito ou débito dos ajustes na conta da Contratada ou do CROAC, conforme o caso.

14.8 CRO/AC: Aceite definitivo do objeto no mês de referência (mês de prestação do serviço).

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE no modelo pré-pago, a partir da geração do boleto pelo sistema da CONTRATADA.

15.2 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.3 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.4 O boleto gerado pelo sistema da CONTRATADA para o respectivo pagamento pré-pagado serviços deverá conter informações mínimas, tais como:

a) A data do vencimento;

- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período/mês referência de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e,
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) No campo para descrição do boleto, a empresa deverá informar os dados bancários para depósito, fazendo constar banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento.

15.5 Havendo equívocos no processamento do pagamento (pré-pago) a CONTRATANTE E CONTRATADA deverão providenciar as medidas saneadoras, conforme as especificações deste Termo de Referência.

15.6 Previamente ao pagamento do boleto, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será realizado o pagamento do boleto e será providenciada a notificação da inadimplência documental, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.11 Será rescindido o contrato com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.12 Quando do pagamento, deverá efetuada, e explicitada no boleto de pagamento, a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

15.13 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

16.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.5 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.6 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.7 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Banco do Brasil, com correção monetária.

16.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.14 Será considerada extinta a garantia:

16.15 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.17 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

16.18 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso

esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS.

16.19 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1 ENQUANTO LICITANTE/ADJUDICATÁRIO (PRÉ CONTRATO):

17.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, art. 7º, o licitante/adjudicatário que:

17.3 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.4 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

17.5 Apresentar documentação falsa;

17.6 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.7 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.8 Não manter a proposta;

17.9 Cometer fraude fiscal;

17.10 Comportar-se de modo inidôneo.

17.11 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens do “17.1” ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.12 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.13 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para este certame, seguindo a seguinte fórmula/cálculo:

**VM = Valor da Multa**

**VGH= Valor Global Homologado empenhado pelo CRO/AC**

**VM = (VGH \* 5%)**

17.14 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.15 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.16 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.17 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o

conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.18 As penalidades de multas podem ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções dos itens previstos neste instrumento.

### **18.1 ENQUANTO CONTRATADA (PÓS-CONTRATO):**

18.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.2.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.2.5. Cometer fraude fiscal.

18.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.3.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; 2.1.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	<b>0,2%</b> ao dia sobre o valor mensal do contrato.
<b>2</b>	<b>0,4%</b> ao dia sobre o valor mensal do contrato.
<b>3</b>	<b>0,8%</b> ao dia sobre o valor mensal do contrato.
<b>4</b>	<b>1,6%</b> ao dia sobre o valor mensal do contrato.
<b>5</b>	<b>3,2%</b> ao dia sobre o valor mensal do contrato.

**Tabela 2**



INFRAÇÃO		
ITEM	CORRESPONDÊNCIA	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços e contratados, por empregado e por dia;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

c) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.3.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.3.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

18.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir Contratante pelos prejuízos causados.

18.4 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2.

18.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, I e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

18.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. DA PREVENÇÃO À FRAUDE E A CORRUPÇÃO**

18.1 O Contratado declara conhecer e ter plena ciência quanto às normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

18.2 Desde já, se obriga, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste edital e seus anexos e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

18.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

18.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

18.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

18.2.4. No tocante a licitações e contratos:

18.2.5. Não afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

18.2.6. Não fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

18.2.7. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

18.2.8. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

18.2.9. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

18.2.10. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

18.2.11. Não adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

18.3 O Contratado declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”.

18.4 A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave ao contrato e conferirá à Contratante o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sendo a Contratada responsável por eventuais perdas e danos.

**19. SIGILO DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.079/2018**

19.1 Considerando que a CONTRATADA realizará tratamento de dados, deverá obrigatoriamente cumprir as previsões constantes da lei no 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e no Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado, lavrado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, expedido em 28.05.2021, no que lhes for aplicável. Não haverá compartilhamento de dados, caso a Operadora não comprove adequação à LGPD.

19.1.1. O CRO-AC será o Controlador e a CONTRATADA será a Operadora de Dados.

19.1.2. Respeitando a LGPD, as partes se comprometem com a confidencialidade dos dados dos signatários, não havendo em regra, compartilhamento de dados, salvo se instituições externas e com legitimidade, a exemplo da Receita Federal, convocarem uma cópia do documento.

19.1.3. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.709/2018.

19.1.4. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE a garantir o cumprimento das obrigações do controlador de dados de acordo com os dispositivos normativos contidos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fornecendo informações sobre os aspectos técnicos e medidas organizacionais já implementadas.

19.1.5. No caso de descumprimento pela CONTRATADA dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados, fica a mesma obrigada a assumir a responsabilidade por qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

**20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

20.1 Os recursos orçamentários que suportarão a referida correrão nas contas/rubricas contábeis Auxílio Alimentação e Refeição – código 6.2.2.1.1.01.04.01.004.

**21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

21.1 Compras/Diretoria Executiva

Rio Branco - AC, 03 de janeiro de 2023.

**Joseanne de Sousa Monteiro**  
**Assessora Técnica**