



CONSELHO REGIONAL
DE BIOLOGIA 4ª REGIÃO



Termo de Referência – Processo SEI n.º
2026/000051.04-1

Belo Horizonte, 23 de março de 2026.

Ref.:

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI N.º 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N.º 2026/000051.04-1

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa de Licitação é a contratação de serviços continuados, sem dedicação de mão de obra exclusiva, de empresa operadora, autorizada a produzir, comercializar e prestar os serviços de implementação, gerenciamento, administração e fornecimento do Vale-Cultura, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador – PCT (Lei n.º 12.761, de 27 de dezembro de 2012), para atender aos empregados e comissionados do CRBio-04.

Item	CATSERV	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.	Taxa de adm.	Valor Unitário mensal máximo (R\$)	Valor Total mensal (R\$)
1	S - Administração / distribuição - cartão magnético 19208	Contratação de empresa operadora, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador – PCT (Lei n.º 12.761, de 27 de dezembro de 2012), para atender aos empregados e comissionados do CRBio-04.	SERVIÇO	20	0 a 1%	R\$ 50,50 (valor irredutível + taxa máxima)	R\$ 1.010,00 (valor irredutível + taxa máxima)
Total anual (valor mensal máximo x 12):							R\$ 12.120,00

*Qtde: Quantidade estimada de beneficiários.

1.2. O valor total estimado do objeto compreende a quantidade estimada de beneficiários por mês x o valor unitário do benefício + o valor máximo possível de taxa de administração (até 1%) x 12 competências.

1.3. **O valor mensal proposto deverá ser fixado entre R\$ 1.000,00 e R\$ 1.010,00 mensais. Não serão aceitas propostas com valores inferiores a R\$ 1.000,00 (mil reais)**, por se tratar do valor relativo ao benefício a ser repassado aos servidores. Propostas cadastradas ou reduzidas mediante lance em valor inferior ao acima referido serão automaticamente desclassificadas.

1.4. No caso de haver divergência entre a descrição constante na “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” no sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquela contida neste termo, **prevalecerá sempre a descrição contida no TR.**

1.5. Os serviços, objeto deste TR, poderão ser acrescidos ou diminuídos, de acordo com as necessidades e conveniências do CRBio-04, nos termos do art. 125, da Lei n.º 14.133/2021. As quantidades e valores acima descritos foram estimados com base no consumo do CRBio-04 nos últimos 12 (doze) meses, não podendo, sob qualquer hipótese, serem exigidos nem considerados como quantitativos e valores mínimos ou máximos de consumo, os quais poderão sofrer variações para mais ou para menos, conforme a necessidade (demanda) do CRBio-04, sem que isso justifique motivo para qualquer tipo de indenização.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A continuidade do fornecimento do vale-cultura no CRBio-04 visa atender o disposto no Acordo Coletivo de Trabalho ACT, item 12, que prevê a disponibilização do benefício.

2.2. O vale-cultura busca fornecer aos empregados meios para o exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura. Trata-se de possibilitar acesso econômico a produtos, serviços, estabelecimentos, eventos e espetáculos culturais e artísticos nas áreas definidas pelo Programa de Cultura do Trabalhador – PCT.

2.3. Traduz-se, assim, na melhoria da qualidade de vida, estimulando a criatividade e promovendo o desenvolvimento das habilidades sociais (soft skills) de seu quadro de empregados.

2.4. Ademais, faz-se necessária nova contratação dessa prestação de serviço tendo em vista o encerramento do contrato em setembro de 2025.

3. LOCAL DE ATUAÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá estar na jurisdição de atuação do CRBio-04: Minas Gerais, Goiás, Tocantins e Distrito Federal.

3.2. A CONTRATADA deverá ser composta de estabelecimentos diversificados em relação aos ramos de atividade e serviços que são previstos para uso do benefício, **constando, inclusive, estabelecimentos que operam por comércio eletrônico, via internet.**

4. PREÇO

4.1. O custo estimado anual da contratação é de, no máximo, **R\$ 12.120,00** (doze mil, cento e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

4.2. No valor da proposta devem estar 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, taxas de

administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de fornecimento ininterrupto do benefício para os funcionários do Conselho.

6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS CARTÕES

6.1. Os cartões vale-cultura serão entregues no endereço:

Rua Antônio de Albuquerque, n.º 788, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30112-011,

ou em outros que poderão ser informados posteriormente, sem ônus adicional para o CRBio-04.

6.2. O CRBio-04 poderá alterar o local de entrega dos cartões a qualquer tempo, respeitando o local de atuação especificado no item 3 deste TR, devendo informar à CONTRATADA as novas localidades e endereços.

6.3. O prazo para a entrega será de, no máximo, **10 (dez) dias** a contar do fornecimento das informações cadastrais dos empregados pelo CRBio-04, que ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, por meio eletrônico.

6.4. As prorrogações para a entrega dos cartões só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

6.5. O prazo para a entrega dos cartões não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

6.6. Os cartões serão entregues sem nenhum custo adicional.

6.7. Emissões subsequentes dos cartões: prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do processamento do pedido, nos casos de alteração de benefício, segunda via dos cartões, perda, roubo, furto ou extravio, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja qualquer custo para a CONTRATANTE ou empregados.

6.8. Disponibilização do crédito: em data pré-determinada pelo CRBio-04, que observará o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do processamento do pedido e pagamento pela CONTRATANTE.

7. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Cartões e Crédito Mensal

7.1.1. O vale-cultura deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível.

7.1.2. Os cartões deverão ser entregues personalizados com nome dos empregados do CRBio-04, numeração de identificação sequencial, data de validade, dentro de envelope lacrado e individualizado, com manual básico de utilização, o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.

7.1.3. Não haverá pagamento de taxa para emissão ou remissão de cartões.

7.1.4. A identificação do beneficiário impressa no cartão magnético deve conter, no mínimo, o nome e o último sobrenome completos, com as abreviações intermediárias.

7.1.5. A quantidade de cartões e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados, devido a admissões, demissões, desligamentos ou afastamentos, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.

7.1.6. Os serviços compreendem a efetivação de créditos mensais individuais, na forma prevista pelo Programa de Cultura do Trabalhador – PCT, com valores pré-fixados pelo CRBio-04, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais, além da disponibilização da rede credenciada para utilização de tais créditos.

7.1.7. O vale-cultura somente poderá ser utilizado para acesso e fruição de produtos e serviços culturais conforme itens constantes da lista de produtos e serviços descritos na Instrução Normativa MTUR n.º 3/GM, de 7 de julho de 2021, observando as atualizações que essa venha a sofrer, bem como a existência de outros dispositivos legais que possam adicionar, ou outros produtos e serviços possíveis de serem adquiridos por meio do vale-cultura.

7.1.8. A rede credenciada da CONTRATADA deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões magnéticos e/ou eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada.

7.1.9. A CONTRATADA deve dispor de Central de Atendimento, via internet e telefone, com Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para prestar esclarecimentos e informações à CONTRATANTE e seus beneficiários sem custo de ligação interurbana, em especial, a obtenção do saldo e extrato, solicitação de segunda via de cartão e senha, bloqueio de cartão, alteração de senha, comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão e outras questões similares.

7.1.10. A CONTRATADA se obriga a adotar protocolo de atendimento hábil a garantir a segurança das transações das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e dos serviços prestados no atendimento ao usuário, bem como garantir o sigilo de dados (LGPD), em conformidade com o item 15 deste TR.

7.1.11. A Contratada exercerá o papel de operadora dos dados, conforme art. 5º, inciso X, da LGPD: “Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.”

7.1.12. A Contratada deve dispor de Aplicativo Mobile para Smartphone, disponível nos sistemas Android e iOS e de página na internet.

7.1.13. O aplicativo e página na internet citados no item anterior devem apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades para os usuários dos cartões:

7.1.13.1. Consulta de saldo e extrato do cartão e próxima recarga;

7.1.13.2. Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

7.1.13.3. Geração de nova senha ou troca de senha, e

7.1.13.4. Solicitação de emissão de 2ª via de cartões.

7.1.14. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão pelos empregados deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

7.1.15. Não deverá ser estipulado limite de créditos anuais ou mensais.

7.1.16. A solicitação do crédito mensal deverá ser feita pela CONTRATANTE por meio de acesso à internet, com uso de senha, em plataforma de pedido no sítio eletrônico da empresa contratada ou outro meio que garanta a segurança das operações a serem realizadas, onde serão informados os valores, as inclusões, as exclusões e data dos créditos.

7.1.17. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados do CRBio-04 em hipótese alguma sejam prejudicados.

7.1.18. O CRBio-04 poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos ou magnéticos dos empregados, em caso de crédito indevido.

7.1.19. Deverá ser mantido o atendimento ao CRBio-04 e aos empregados, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A contratação será direta em razão do valor, realizada por meio de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com base na Lei n.º 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO**, considerando o valor praticado a título de taxa de administração, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA MTUR N.º 3/GM, DE 7 DE JULHO DE 2021.

8.3. **Não poderá ser praticada taxa de administração inferior a 0 (zero) nem superior a 6% (seis por cento), como limite total de cobrança.**

8.4. Não haverá parcelamento da contratação, uma vez que o objeto será executado por meio de um único item a englobar o valor do benefício mensal a ser pago, acrescido da taxa de administração da empresa vencedora, podendo chegar à taxa de 0% após a disputa de preços.

8.5. **Não será dada exclusividade ou haverá cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) e sociedade cooperativa**, nos termos do Estudo Técnico Preliminar (ETP), tendo em vista a ausência de vantajosidade para a administração pública.

8.6. Será(ão) vencedora(s) a(s) proposta(s) com menor preço por item e habilitada(s) em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto do certame, dividida em: I – jurídica; II – técnica; III – fiscal, social e trabalhista; e IV – econômico-financeira.

8.7. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei n.º 14.133/21 c/c art. 20 da IN n.º 67/21.

8.8. JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.8.1.1. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.8.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.8.4. As certidões serão verificadas pelo pregoeiro por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8.6. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a fornecedora seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não será exigida.

8.10. TÉCNICA

Não será exigida.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

9.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente processo se faz necessário para a contratação de operadora, autorizada a produzir, comercializar e prestar os serviços de implementação, gerenciamento, administração e fornecimento de Vale-Cultura, de acordo com as legislações que normatizam e regulamentam o Programa de Cultura do Trabalhador – PCT, considerando encerramento do contrato anterior em setembro de 2025.

9.2. Tal benefício, conforme disposto em lei, não é passível de pagamento em pecúnia, portanto, a exigência da contratação destas operadoras, para intermediar a relação entre empresas beneficiárias e empresas receptoras, por meio de mecanismos eletrônicos de pagamento (cartões magnéticos).

9.3. A remuneração dar-se-á mediante o pagamento da taxa de administração.

9.4. O valor do benefício mensal por empregado (R\$ 50,00) será pago à CONTRATADA em conjunto com a taxa de administração, e este deverá ser disponibilizado ao usuário de forma imediata por meio de crédito em cartão magnético personalizado, sem custos adicionais, com valores cumulativos e sem período de validade.

9.5. O ciclo de vida do Vale-Cultura envolve a emissão de cartão pela operadora credenciada, a recarga mensal e uso cumulativo pelo empregado. Durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá observar objetivos e ações referentes a

critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

9.6. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados neste processo, desde a fase preparatória do certame até a seleção do fornecedor, na execução contratual, na fiscalização e na gestão dos contratos.

9.7. Quanto à sustentabilidade, a aquisição deve levar em conta os impactos ambientais e sociais do produto, devendo os fornecedores adotarem práticas sustentáveis. Quanto à logística, o transporte e a distribuição devem ser otimizados para reduzir o impacto ambiental.

9.8. SUBCONTRATAÇÃO

9.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. PROPOSTA

10.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

10.2. O fornecedor deverá observar o art. 40, § 2º, do CDC (Código de Defesa do Consumidor).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

11.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei n.º 14.133/21.

11.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA.

11.3. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

11.4. Solicitar cartões vale-cultura, e créditos mensais em número suficiente para atendimento de seus empregados.

11.5. Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

11.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato e de acordo com os pedidos realizados.

11.7. Definir os valores dos créditos a serem efetuados nos cartões dos empregados.

11.8. Disponibilizar a base de dados com as informações necessárias para a produção e emissão dos novos cartões, em até 3 (três) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

11.9. Solicitar o cancelamento de cartões dos empregados desligados do quadro do CRBio-04 ou que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.

11.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da contratação, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

11.11. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao fiscal do contrato, como representante do CRBio-04.

12.2. Apresentar a relação de estabelecimentos credenciados antes da assinatura do contrato, conforme orientações do TCU, considerando, por analogia, os julgados: Acórdão 3121/2016 – Plenário, Acórdão nº 2367/2011 – Plenário, Acórdão 2802/2013 – Plenário e Acórdão 6082/2016 – 1ª Câmara.

12.3. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciados, que aceitem como forma de pagamento os cartões vale-cultura magnético e/ou eletrônico oriundos de tecnologia adequada.

12.4. Disponibilizar, mensalmente, crédito para os cartões, no valor fixado pelo CRBio-04, devendo esse crédito estar disponibilizado para o empregado na data estipulada.

12.5. Entregar novos cartões vale-cultura solicitados, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de processamento do pedido.

12.6. Sujeitar-se às penalidades previstas neste contrato, bem como de ressarcir à CONTRATANTE quaisquer danos decorrentes do seu descumprimento.

12.7. Assegurar aos usuários do benefício o atendimento satisfatório pelos estabelecimentos comerciais.

12.8. Fornecer os cartões em perfeitas condições, em todas as localidades indicadas no item 3, responsabilizando-se pela pronta substituição, no caso de avarias que tornem impraticável a sua utilização. Em caso de violação de algum objeto, o seu recebimento será recusado pelo destinatário no ato do recebimento.

12.9. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios, ou seja, aos estabelecimentos credenciados.

12.10. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o CRBio-04 não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

12.11. Tomar providências imediatas cabíveis para solucionar problemas de indisponibilidade dos serviços nos estabelecimentos credenciados.

12.12. Providenciar as licenças que sejam necessárias à execução dos serviços ora contratados, ficando a seu cargo as respectivas despesas.

12.13. Assumir todos os possíveis danos físicos ou materiais causados ao CRBio-04 ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência ou que forem contrários às normas de segurança quando da execução dos serviços.

12.14. Todas as despesas decorrentes do contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA.

12.15. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

12.16. Cumprir todas as orientações do CRBio-04, para o fiel desempenho das atividades especificadas.

12.17. Restituir ao CRBio-04, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação, as importâncias, pagas indevidamente, correspondentes aos cartões vale-cultura que forem devolvidos por motivo de rescisão de contrato, afastamentos, morte, não utilização em virtude de desligamento, bloqueios, ou outras causas de movimentação de pessoal.

12.18. A restituição a que se refere o subitem 12.17. poderá ser efetuada por meio de autorização, pela CONTRATADA, para que a Codevasf proceda ao imediato abatimento dos respectivos valores na fatura mensal.

12.19. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus para apuração de utilização indevida no caso de roubo, extravio ou clonagem.

12.20. No caso de clonagem de cartões devidamente comprovada, com utilização do benefício, o valor deverá ser restituído pela CONTRATADA ao usuário do CRBio-04, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após comunicação pelos empregados, com a devida substituição do documento de legitimação, sem ônus adicional para o CRBio-04.

12.21. Será de responsabilidade da CONTRATADA a reemissão do cartão, sem ônus adicional para o CRBio-04 por ocasião do vencimento da data de validade.

12.22. A distribuição dos cartões com nova data de validade nos endereços constantes no item 3 deste Termo de Referência deverá ocorrer antes dos 10 (dez) dias corridos anteriores à data do seu vencimento.

12.23. Cumprir o disposto na legislação do PCT – Programa de Cultura do Trabalhador e atender às normas, instruções normativas, em especial a Instrução Normativa Mtur n.º 3/GM, de 7 de julho de 2021 e/ou outra que venha a complementar/substituir, decretos e demais disposições legais expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização do segmento.

12.24. Dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos/magnéticos oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle; que permite consulta de saldo pela internet e celular.

12.25. Responsabilizar-se pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.

12.26. Reemitir os cartões sem ônus adicional para o CRBio-04, por ocasião do bloqueio, prorrogação de contrato ou qualquer problema que vier a ocorrer com a empresa.

12.27. Não cobrar taxa pela entrega dos cartões.

12.28. Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos empregados do CRBio-04.

12.29. Substituir, sem ônus, os cartões que apresentarem defeitos à sua fabricação que impossibilitem sua utilização.

12.30. Manter serviços de atendimento ao cliente, via internet e por telefone, sem qualquer ônus adicional para o CRBio-04.

12.31. A CONTRATADA deverá dispor de Aplicativo Mobile para Smartphone, disponível nos sistemas Android e iOS e de página na internet, apresentando, no mínimo, as seguintes funcionalidades para os usuários dos cartões:

- a) Consulta de saldo e extrato do cartão e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Solicitação de emissão de 2ª via de cartões.

12.32. A CONTRATADA deverá manter nas empresas credenciadas ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivo.

12.33. A CONTRATADA deverá garantir que os estabelecimentos por ela credenciados se situem nas imediações dos locais de trabalho.

12.34. Manter-se, durante todo o processo licitatório e do prazo da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei n.º 14.133/21 e item 9 do Termo de Referência.

12.35. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

12.36. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

13. PAGAMENTO

13.1. A CONTRATADA, de acordo com a relação de empregados, irá providenciar o crédito mensal e apresentará a nota fiscal/fatura com data de emissão igual ao do crédito mensal.

13.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 3 (três) dias antes da data prevista para o crédito pela empresa, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, com posterior fiscalização quanto à prestação integral dos serviços, aprovação e ateste pela fiscalização da CONTRATANTE.

13.3. O CRBio-04 reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

13.5. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

13.6. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

13.7. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

13.8. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

13.9. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

13.10. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

13.11. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

13.12. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

13.13. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art. 147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei n.º 14.133/21.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei n.º 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei n.º 14.133/21:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

15 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com

dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.5. Não haverá reajuste de preço ou da taxa de administração durante a vigência do contrato.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas da presente contratação serão atendidas pela seguinte dotação:

18.1.1. Rubrica n.º 6.3.1.1.01.03.005 – VALE CULTURA.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Tribunal Regional Federal da 6ª Região/Belo Horizonte/MG, para dirimir questões oriundas desta contratação.

20. CONTATOS

20.1. E-mail: compras1@crbio04.gov.br.

20.2. Telefone: (31) 3207-5007.

Sabrina Oliveira Silva Sabino
Superintendente Interina