



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE PESSOAS, CONHECIMENTO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50840.101548/2021-95

I - **Histórico de Revisões**

Data	Versão	Descrição	Autor
20/10/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Alessandro Lopes
22/10/2021	2.0	Finalização da segunda versão do documento	Alessandro Lopes
12/11/2021	3.0	Finalização da terceira versão do documento	Ellen Kareen
17/11/2021	4.0	Finalização da quarta versão do documento	Alessandro Lopes
14/12/2021	5.0	Finalização da quinta versão do documento	Alessandro Lopes
04/01/2022	6.0	Finalização da sexta versão do documento	Alessandro Lopes
26/01/2022	7.0	Finalização da sétima versão do documento	Luciana Souza Cruz

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência:

Lei n.º 6.321/1976

Instrução Normativa n.º 05/2017

Instrução Normativa IN nº 73/2020

Lei Federal nº 13.303/2016

Lei Federal nº 10.520/2002

Decreto Federal nº 10.024/2019

Decreto Federal n.º 10.854/2021

Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa de Planejamento e Logística

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos com chip de Vale Alimentação e Refeição, com recargas mensais, destinados aos profissionais da Empresa de Planejamento e Logística S.A EPL, visando à aquisição de gênero alimentícios *in natura* e refeições prontas em estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A contratada deverá disponibilizar os CARTÕES ELETRÔNICOS / MAGNÉTICOS com Chip de segurança ou outros oriundos de tecnologia adequada e atualizada, na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, aos 143 (cento e quarenta e três) empregados da EPL - previsão de dezembro/2021. O contratado deverá prever a disponibilização de no mínimo 143 cartões ou quantitativo maior caso seus empregados façam opção por 50% de cada benefício: alimentação e refeição, podendo chegar até 286 cartões. Essas quantidades apresentadas podem sofrer variação para um contingente maior ou menor a depender das necessidades da CONTRATANTE, em decorrência de novas contratações ou demissões, podendo variar em até 25% do contingente para maior ou menor.

I - Quadro descritivo:

Item	CatSer	Descrição do Item	Empregados	Valor de Face	Quantidade de vales mensais por empregado	Valor mensal do crédito por empregado	Valor estimado de crédito mês para os empregados	Valor estimado de crédito anual para os empregados
33	14109	Crédito de Vale Alimentação/Refeição	143	R\$ 30,32	22	R\$ 667,00	R\$ 95.381,00	R\$ 1.144.572,00

3.

CONTEXTUALIZAÇÃO: JUSTIFICATIVA E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

3.0.1. A EPL busca conceder aos seus empregados comissionados o benefício alimentação/refeição, segundo a legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, o benefício não pode ser concedido em espécie, devendo ser fornecido na modalidade de cartões eletrônicos/magnéticos, o que impõe a

contratação de empresa especializada que continue a prestação desse tipo de serviço.

3.0.2. Ainda, conforme previsto no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre a Empresa de Planejamento e Logística - EPL e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Ferroviárias de Belo Horizonte (MG-RJ-SP-GO-DF) - STEFBH, em sua Cláusula Quarta, *in verbis*:

"CLÁUSULA QUARTA - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

A EPL concederá o auxílio alimentação/refeição no valor diário de R\$ 30,32 (trinta reais e trinta e dois centavos) considerando 22 (vinte e dois) dias de fornecimento, totalizando mensalmente o valor de R\$ 667,00 (seiscentos e sessenta e sete reais), com a participação financeira do profissional no custo do Programa, no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor total pago a este título.

3.1. Justificativa da Contratação:

3.1.1. A Cláusula específica do Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre a Empresa de Planejamento e Logística - EPL e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Ferroviárias de Belo Horizonte (MG-RJ-SP-GO-DF) - STEFBH que prevê o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT proporciona diretamente aos empregados comissionados a melhoria de suas condições nutricionais e de qualidade de vida, o aumento de sua capacidade física e da resistência à fadiga, aumento de resistência a doenças e a redução de riscos de acidentes de trabalho.

3.1.2. Podemos destacar o aumento de produtividade, a maior integração entre trabalhador e empresa, a redução do absenteísmo (atrasos e faltas) e da rotatividade, a isenção de encargos sociais sobre o valor da alimentação fornecida, o incentivo fiscal.

3.1.3. Os empregados da EPL poderão adquirir alimentos e realizar suas refeições nos mais variados locais e com fornecedores de qualidade.

3.1.4. O fornecimento de vale alimentação e refeição, está previsto na forma definida pela legislação vigente e pelos dispositivos normativos do então Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

3.2.1. A contratação está alinhada aos objetivos previstos no Planejamento Estratégico da EPL, no que diz respeito aos objetivos estratégicos, em específico no que concerne a Pessoas e Conhecimento – “Valorizar o Capital Humano e a Propriedade Intelectual da EPL”, contemplando outras ações voltadas de gestão de pessoas, bem como, ao Regimento Interno, art. 16, inciso v, letra "a": "planejar e implementar as políticas e a estratégia de pessoal, tendo por base a Cadeia de Valor e o Planejamento Estratégico Institucional".

3.2.2. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de 2022 (SEI nº [4863985](#)), item nº 103, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2019 SEGES/ME.

3.2.3. Da perspectiva dos resultados ao qual o mapa estratégico da EPL está alinhado, a contratação proposta atenderá os seguintes conceitos de atributo de valor: transparência, sustentabilidade, inovação, pessoas, ética e integridade.

3.2.4. Da Justificativa para o não Parcelamento da Solução:

3.2.5. Levando em consideração o mercado fornecedor, foi constatado ser técnica e economicamente viável que as empresas do seguimento são capazes de executar de forma autônoma garantindo o melhor aproveitamento do mercado

3.2.6. Além do mais, o parcelamento dos serviços devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor.

3.2.7. Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto. Uma vez que quando reparamos o conjunto de serviços especificados certamente eles devem ser realizados por uma única empresa, que deve estar sob a mesma responsabilidade de execução.

3.2.8. Destarte, o não parcelamento da solução não se configura prejuízo para o conjunto da solução, perda de economia de escala e favorece a ampliação da competitividade.

3.3. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

3.3.1. Fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos com chip de Vale Alimentação e Refeição, com recargas mensais, aos profissionais da EPL, visando à aquisição de gênero alimentícios in natura e refeições prontas em estabelecimentos credenciados, em âmbito nacional.

3.3.2. Proporcionar diretamente aos empregados comissionados a melhoria de suas condições nutricionais e de qualidade de vida, o aumento de sua capacidade física e da resistência à fadiga, aumento de resistência a doenças e a redução de riscos de acidentes de trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Execução:

4.1.1. A contratada 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 refeições ou gêneros alimentícios, conforme disposto no art. 170 do Decreto n.º 10.854/2021.

4.1.2. A contratada deverá disponibilizar os CARTÕES ELETRÔNICOS / MAGNÉTICOS com Chip de segurança ou outros oriundos de tecnologia adequada e atualizada, na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, aos 143 (cento e quarenta e três) empregados da EPL - previsão de dezembro/2021. O contratado deverá prever a disponibilização de no mínimo 143 cartões ou quantitativo maior caso seus empregados façam opção por 50% de cada benefício: alimentação e refeição, podendo chegar até 286 cartões. Essas quantidades apresentadas podem sofrer variação para um contingente maior ou menor a depender das necessidades da CONTRATANTE, em decorrência de novas contratações ou demissões, podendo variar em até 25% do contingente para maior ou menor.

4.1.3. Considerando que cada empregado poderá optar em dividir seu benefício, optando por 50% a título de ALIMENTAÇÃO e 50% a título de REFEIÇÃO, as quantidades de cartões podem ser duplicadas e sofrer variação acarretando em uma disponibilização de 286 cartões.

4.1.4. A contratada deverá disponibilizar o cartão eletrônico, magnético com chip ou outros oriundos de tecnologia adequada e atualizada, por empregado da EPL, nas opções constantes do pedido, o qual será validado por meio de senha individual, durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada com liberação mensal do crédito nas datas e valores do benefício fixado pela EPL.

4.1.5. Os cartões, conforme previsto no Programa de Alimentação do Trabalhador, deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar a razão ou denominação social da EPL, código do cartão, data de validade, telefone para contato com o contratado, identificação do usuário por nome e chip de segurança.

4.1.6. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do envio do arquivo eletrônico contendo os dados dos beneficiários. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

4.2. Requisitos Legais:

4.2.1. A contratação dos serviços deverá observar, ainda, as disposições das seguintes legislações:

4.2.2. Decreto Federal n.º 10.854/2021;

4.2.3. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores;

4.2.4. Decreto n.º 8.538/1015, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006;

4.2.5. Decreto nº 10.024/19, regulamento o Pregão Eletrônico;

- 4.2.6. IN nº 40, de 22 de maio de 2020, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares -ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- 4.2.7. IN nº 5, de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.2.8. IN nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.2.9. Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações;
- 4.2.10. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 4.2.11. Regulamentos Internos de Licitações e de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL, assim como outras normativas da EPL; e
- 4.2.12. Nos casos omissos, toda Legislação Federal pertinente.

4.3. **Requisitos e Critérios de Práticas de Sustentabilidade:**

- 4.3.1. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro 2010, os requisitos da contratação de serviços consideraram que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
 - VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
 - VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.4. **Requisitos da Natureza dos Serviços:**

- 4.4.1. Trata-se de serviço de natureza contínua, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade da empresa de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da EPL, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.5. **Requisitos Temporais:**

- 4.5.1. Para esta demanda, deverão ser observados os seguintes prazos principais:
- 4.5.2. Reunião Inicial: A contratada será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser marcada pela equipe de fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da Portaria de Fiscalização. A reunião inicial poderá ser realizada por meio de Teams ou Ligação telefônica, também chamado 'call'.
- 4.5.3. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos na Lei 13.303, de 30 de junho 2016.
- 4.5.4. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os empregados em comissão da EPL.
- 4.5.5. A empresa deverá disponibilizar, cartões magnéticos com chip ou tecnologia superior e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. A contratada deverá disponibilizar os CARTÕES ELETRÔNICOS / MAGNÉTICOS com Chip de segurança ou outros oriundos de tecnologia adequada e atualizada, na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, aos 143 (cento e quarenta e três) empregados da EPL - previsão de dezembro/2021. O contratado deverá prever a disponibilização de no mínimo 143 cartões ou quantitativo maior caso seus empregados façam opção por 50% de cada benefício: alimentação e refeição. Essas quantidades apresentadas podem sofrer variação para um contingente maior ou menor a depender das necessidades da CONTRATANTE, em decorrência de novas contratações ou demissões, podendo variar em até 25% do contingente para maior ou menor.
- 5.2. Considerando que cada empregado poderá optar em dividir seu benefício, optando por 50% a título de ALIMENTAÇÃO e 50% a título de REFEIÇÃO, as quantidades de cartões podem ser duplicadas e sofrer variação acarretando em uma disponibilização de 286 cartões.
- 5.3. O contratado deverá disponibilizar o cartão eletrônico, magnético com chip ou outros oriundos de tecnologia adequada e atualizada, por empregado da EPL, nas opções constantes do pedido, o qual será validado por meio de senha individual, durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada com liberação mensal do crédito nas datas e valores do benefício fixado pela EPL.
- 5.4. Os cartões, conforme previsto no Programa de Alimentação do Trabalhador, deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar a razão ou denominação social da EPL, código do cartão, data de validade, telefone para contato com o contratado, identificação do usuário por nome e chip de segurança.
- 5.5. A contratada deverá realizar o serviço de pagamento de alimentação por meio de arranjo de pagamento, estabelecido nos termos do disposto no [inciso I do caput o art. 6º da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013](#), que poderá ser aberto ou fechado.
- 5.6. A contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para enviar a lista de estabelecimentos integrantes da rede credenciada, após assinatura do contrato por meio digital.
- 5.7. Somente será válida as solicitações de serviço realizadas por meio de contas de correio eletrônico que integrem o domínio "@epl.gov.br" ou por meio de outro canal de comunicação previamente acordado e autorizado pela Fiscalização.
- 5.8. A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação e/ou refeição, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/membro, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 5.9. A contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/membro impresso na parte externa, no endereço da EPL, Via W4 Sul, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, 8º andar - Asa Sul, no horário das 09h às 12h e das 14h às 19h.

5.10. As solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

5.10.1. A Gerência de Pessoas, Conhecimento e Inovação fará a solicitação da 2ª via do cartão meio do correio eletrônico.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da CONTRATANTE.

6.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos e no Estudo Técnico Preliminar.

6.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

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

6.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e fiscais.

6.6. O recebimento dos serviços prestados será realizado pelo fiscal ou, na ausência deste, pelo fiscal substituto, que indicará a conformidade, ou não, no tocante as especificações descritas no Termo de Referência.

6.7. A indicação de conformidade da execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do serviço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.12. 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.

6.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

6.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.15. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.17. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

6.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo Fiscal designado como responsável pelo acompanhamento e gestão da execução dos serviços em questão e após a comprovação da regular situação junto ao SICAF;.

7.2. Pagamento referente à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;

7.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atesto por parte da fiscalização;

7.4. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, entre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos demais tributos estaduais e federais;

7.5. O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento.

7.5.1. Em caso de irregularidade, a necessidade de regularização será informada pelo fiscal à CONTRATADA.

7.6. Caso a licitante vencedora seja 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, conforme legislação em vigor;

7.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

7.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados.

- 7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a EPL deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela EPL, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.11. Persistindo a irregularidade, a EPL deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.12. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.13. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.
- 7.14. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido, desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.
- 7.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela EPL, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

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

VP = Valor da prestação em atraso.

- 7.16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8. DO REAJUSTE

- 8.1. A taxa de administração será reajustada anualmente, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços do Consumidor Amplo.
- 8.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 8.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;
- 8.4. O reajuste será precedido de solicitação por escrito da CONTRATADA.
- 8.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6. O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida abaixo:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} * V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = Índice de preço verificado no mês da proposta apresentada

I1 = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado

9. RESPONSABILIDADES

9.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- 9.1.1. Nomear Fiscal e substitutos para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 9.1.2. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.1.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 9.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- 9.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- 9.1.7. Poderá informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- 9.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e
- 9.1.9. A Empresa de Planejamento e Logística - EPL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- 9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:
- 9.3.1. Consultas de saldo e extrato;
- 9.3.2. Bloqueio de cartões;
- 9.3.3. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- 9.3.4. Forma de contato com a empresa.
- 9.4. Disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
- 9.4.1. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

- 9.4.2. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos empregados beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- 9.4.3. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- 9.4.4. Em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Diário Oficial da União; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá à GEPES solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio empregado, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.
- 9.4.5. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos empregados do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;
- 9.4.6. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;
- 9.4.7. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;
- 9.4.8. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados;
- 9.4.9. O cartão magnético com chip e referente ao auxílio-alimentação e/ou refeição deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.
- 9.4.10. Rede de estabelecimentos credenciados por localidade:

Tabela 1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Localidade	Quantidade Mínima
Águas Claras	5
Asa Norte/Noroeste	5
Asa Sul	10
Edifício Parque Cidade Capital	1
Brazlândia	3
Candangolândia	2
Ceilândia Norte/Centro	5
Ceilândia Sul/Centro	5
Cruzeiro/Estrutural	5
Gama Leste	3
Gama Oeste	3
Gama Sul	3
Guará I	4
Guará II	4
Itapoã	2
Jardim Botânico	2
Lago Norte	3
Lago Sul	3
Núcleo Bandeirante	5
Paranoá	3
Planaltina	4
Recanto das Emas	4
Riacho Fundo I	3
Riacho Fundo II	3
Samambaia Norte	5
Samambaia Sul	5
Santa Maria	5
Sudoeste/Octogonal	5
Taguatinga Norte	8
Taguatinga Sul	8
Taguatinga Centro	10
Varjão	2
Vicente Pires	3
Vila Planalto	4

- 9.4.11. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;
- 9.4.12. Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis antes da assinatura do contrato, listagem atualizada, com nome e endereço dos agentes credenciados (rede de restaurantes, hipermercados, supermercados, mercearias e outros similares), os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE por meios eletrônicos, sempre que solicitada.
- 9.4.13. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;
- 9.4.14. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- 9.4.15. Enviar a CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

9.4.16. Após a assinatura do Contrato, a Gerência de Pessoas, Conhecimento e Inovação - GEPES enviará listagem com os dados de todos os servidores e membros que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação e/ou Refeição.

9.4.17. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da EPL;

9.4.18. Os Cartões de Auxílio-Alimentação e/ou Refeição do tipo magnético com chip deverão:

9.4.18.1. Ser personalizados com nome do servidor/membro, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

9.4.18.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

9.4.18.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/membro impresso na parte externa, no endereço da EPL, Via W4 Sul, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, 8º andar - Asa Sul;

9.4.19. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor/membro, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

9.4.20. O primeiro cartão de auxílio-alimentação e/ou refeição de cada servidor/membro, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.4.21. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação e/ou refeição, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/membro, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

9.4.22. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

9.4.23. Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões poderá ser arcado pelo empregado da EPL.

9.4.24. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação e/ou refeição dos empregados:

9.4.24.1. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela GEPES;

9.4.24.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

9.4.24.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

9.4.24.4. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os empregados da CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

9.4.24.5. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

9.4.25. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela GEPES.

9.4.26. A CONTRATADA deverá manter o sigilo dos dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto contratual, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da EPL.

9.4.27. Atender o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.5. **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: VARIAÇÃO QUANTITATIVO DE EMPREGADOS EM COMISSÃO:**

9.5.1. Tendo em vista que número de empregados em comissão a serem beneficiados pelo auxílio alimentação e/ou refeição tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

9.5.1.1. Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação e/ou Refeição dos empregados em comissão exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pela EPL;

9.5.1.2. Fornecer os novos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação e/ou Refeição decorrente da nomeação de novos empregados em comissão, de acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pela EPL;

9.5.1.3. Uma vez alterada a quantidade de empregados em comissão beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação e/ou refeição, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais.

9.5.2. Deverá o fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

10. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas Lei nº 13.303/2016.

a) advertência;

b) multa moratória;

c) multa compensatória;

d) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPL, por até 02 (dois) anos;

e) As sanções previstas nos incisos "a" e "e" poderão ser aplicadas com as dos incisos "b", "c" e "d".

f) A aplicação das penalidades previstas neste título realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada.

10.2. Tendo como base o Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos, a EPL poderá, pela inexecução parcial ou total do objeto, garantidos os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa: No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito ao prazo de execução do serviço, será aplicada multa de mora a incidir sobre a parcela em atraso, no percentual de:

a) 0,4% (quatro décimos percentuais) ao dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

b) 0,8% (oito décimos percentuais) ao dia, a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, e até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EPL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme inciso III, art. 83, da Lei nº 13.303/2016.

10.3. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para entrega dos bens/execução dos serviços.

10.4. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para entrega dos bens/execução dos serviços.

10.5. No caso de comprovada a inexecução contratual, excetuadas as situações previstas no inciso i e ii deste item, será aplicada multa compensatória no percentual de:

a) 20% (vinte por cento), nos casos de inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da prestação não cumprida;

b) 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do contrato.

10.6. A contagem do período de atraso no cumprimento da obrigação será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

10.7. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a indicada no inciso II, conforme a gravidade do fato.

10.8. A sanção prevista no item III poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EPL em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9. 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 13.303/2016, nos Regulamentos Internos de Licitações e de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

10.10. 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.

10.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 digitais 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.

10.15. 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.

10.16. O processamento do PAAR 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.

10.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. A pesquisa de preços foi elaborada em consonância com a Instrução Normativa SEGES / ME nº 73, de 5 de agosto de 2020 do Ministério da Economia, com base no art. 5º da instrução mencionada, foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

11.2. Consultamos formalmente, mediante solicitação de cotação, por e-mail, 18 (dezoito) fornecedores, dos quais, apenas 3 (três) apresentaram proposta, e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital (SEI nº [4670265](#) e [5134086](#)).

11.3. Destacamos que em atendimento ao § 1º do art. 5º da IN 73/2020, priorizamos os parâmetros estabelecidos nos incisos II e IV. Destarte, descartamos que não foi utilizado o parâmetro estabelecido no inciso I - Sistema Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/panneldeprecos pois este não disponibiliza em seu extrato os descontos praticados pelo mercado, inviabilizando a estimativa por meio deste parâmetro para a pretensa contratação.

11.4. O critério utilizado para a formação da estimativa foi a mediana de maior desconto praticados no mercado obtido através de pesquisa de preços (SEI n.º [4670392](#)).

11.5. Contudo, considerando os termos do art. 175 do Decreto n.º 10.854, de 10 de novembro de 2021, a mediana foi revisada, descartando as propostas com desconto sobre o valor total, conforme Mapa Comparativo de Preços (SEI n.º [4978333](#)).

11.6. O custo total estimado para a prestação dos serviços deste Termo de Referência é de até **R\$ 1.150.294,86 (um milhão, cento e cinquenta mil duzentos e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos)**, por 12 (doze) meses.

11.7. **Estimativa de Preços da Contratação:**

Item	Descrição do Item	Quantidade (empregados)	Quantidade (vales mensais por empregado)	Valor de Face	Valor mensal do crédito por empregado	Valor estimado de crédito para os empregados (mensal)	Valor Estimado de Crédito Anual
1	Crédito de Vale Alimentação/Refeição	143	22	R\$ 30,32	R\$ 667,00	R\$ 95.381,00	R\$ 1.144.572,00
Valor Total Anual Estimado:							R\$ 1.144.572,00
Percentual da taxa de administração estimada (%):							0,50%
Valor máximo da taxa de administração estimada*:							R\$ 5.722,86

* Valor equivalente à percentagem mediana das propostas apresentadas conforme Mapa Comparativo de Preços (SEI n.º [4978333](#)), multiplicado pelo valor estimado de crédito anual para os empregados: 0,50% x 1.144.572,00 = 5.722,86.

** Valor apurado do somatório do Valor Total Anual Estimado com o Valor Máximo da Taxa de Administração Estimada.

11.7.1. O objeto da contratação será por item único, de preço total estimando no valor de R\$ 1.150.294,26 (um milhão, cento e cinquenta mil duzentos e noventa e quatro reais e vinte e seis centavos), considerando o valor do crédito por empregado de R\$ 667,00 (seiscentos e sessenta e sete reais) mensalmente e R\$ 8.004,00 (oito mil e quatro reais) anualmente e do serviço de Administração de Tiquete (Ticket) / Vale Alimentação (Cartão Eletrônico) - Sistema Convênio de R\$ 5.722,86 anualmente.

11.7.2. Ressaltamos que, em atendimento ao art. 175 do Decreto n.º 10.854, de 10 de novembro de 2021, o qual assim dispõe "*as pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com fornecedoras de alimentação ou facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador*" (grifo nosso).

11.7.3. O desconto concedido na proposta deverá ser em cima do valor global, que corresponderá a taxa de administração estimada, sendo vedada qualquer deságio ou imposição de desconto no Valor Total Anual Estimado, não podendo ser inferior a 0% e nem superior a 0,50%.

11.7.4. A proposta comercial para o objeto deste Termo de Referência observará o Critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, representado pela Menor Taxa de Administração:

11.7.4.1. No percentual respectivo da Taxa de Administração proposta para a prestação dos serviços, na qual deverão estar incluídos os custos relativos à confecção e fornecimento dos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior, observados os quantitativos constantes deste Termo de Referência;

11.7.4.2. Observadas as peculiaridades do mercado congênera, o licitante deverá apresentar a proposta com Taxa de Administração, expressa em percentual, não superior a taxa média de referência obtido em fase de cotação, incidente sobre o montante dos valores mensais e anuais dos créditos eletrônicos a serem consignados nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior.

11.7.4.3. Admitir-se-a a cotação de Taxa de Administração de valor percentual zero sobre os valores estimados mensais e anuais dos créditos eletrônicos que serão consignados nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos empregados em comissão da EPL.

11.7.4.4. Nos preços propostos, relativos à "Taxa de Administração" para prestação dos serviços, considerar-se-ão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, alimentação e hospedagem de pessoal, fornecimentos de materiais, equipamentos, softwares e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenções e atualizações de sistemas e equipamentos, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante proponente.

11.7.5. Os serviços estimados na tabela acima e os valores que deles resultarem, tratam-se de estimativa, podendo se concretizar ou não na execução contratual, tendo em vista as medições mensais, os cronogramas e entregas de laudos.

11.7.6. Destarte, apesar do critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, o valor estimado constará do instrumento convocatório, tendo em vista que precificação do Mapa de Preços refere-se a percentagem da taxa de administração referenciada no valor total anual, conforme previsto no §1º do Art. 34 da Lei n.º 13.303/2016, *in verbis*:

Art. 34. O valor estimado do contrato a ser celebrado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista será sigiloso, facultando-se à contratante, mediante justificativa na fase de preparação prevista no inciso I do art. 51 desta Lei, conferir publicidade ao valor estimado do objeto da licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. (Vide Lei nº 14.002, de 2020).

§ 1º Na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, a informação de que trata o caput deste artigo constará do instrumento convocatório.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União estabelecidos para a Empresa de Planejamento e Logística - EPL, considerados os valores referentes aos serviços de segurança e medicina do trabalho no presente exercício.

12.2. Para cobrir despesas com eventuais aditamentos, serão emitidas Notas de Empenhos à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

14. DAS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

14.1. 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.

14.2. Eventuais alterações no contrato poderão ser realizadas por acordo entre as partes, na forma do art. 72, da Lei n.º 13.303/2016.

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

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

15.2. Constitui motivo para a rescisão contratual:

- a) O descumprimento, ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- c) A subcontratação de objeto contratual;
- d) A fusão, cisão, incorporação ou associação da Contratada com outrem não admitidas no instrumento convocatório e no contrato, e sem prévia autorização da EPL;
- e) O desatendimento das determinações regulares do fiscal do contrato;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

- g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) Razões de interesse da EPL, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas em processo interno;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, e;
- j) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será permitida a participação de Consórcio ou Subcontratação deste objeto.

16.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

17. **DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

17.1. Não será permitida a participação de cooperativas, com fundamento no inc. II do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, em razão de a natureza do objeto não possibilitar que a gestão, supervisão e coordenação das atividades prestadas sejam realizadas pelos cooperados e alternadas periodicamente/aleatoriamente entre estes.

18. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. A CONTRATADA deverá apresentar à EPL, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EPL, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

18.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a EPL a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

18.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 3 (três) meses posterior ao término da vigência contratual.

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

- 18.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 18.5.2. prejuízos diretos causados à EPL decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela EPL à CONTRATADA; e
- 18.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

18.6. 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, inclusive quanto aos prazos previstos no item 18.1.

18.7. 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 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.

18.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.9. Será considerada extinta a garantia:

- 18.9.1. 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;
- 18.9.2. ao fim do prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

18.10. A garantia deverá ter validade mínima de 15 (quinze) meses, a contar da assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, no caso de cada prorrogação, de forma que a validade da garantia abarque os 12 (doze) meses de vigência contratual e mais 3 (três) meses excedentes.

19. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

19.1. **Apresentação da Proposta de Preços**

19.1.1. As propostas deverão ser enviadas em conformidade com o **MODELO DE PROPOSTA – ANEXO II** deste documento.

19.1.2. A proposta de preços apresentada pela licitante vencedora somente poderá ser aceita se os preços unitários e o valor global estiverem inferiores ao máximo estimado para a presente contratação.

19.2. **Da Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

19.2.1. Nos termos da legislação vigente, quando aplicável, conforme previsão em EDITAL, nas aquisições de bens e serviços, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

19.2.2. Destacando-se que a aplicação desse critério e direito ocorre de forma automática no sistema compras governamentais.

19.3. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação:**

- 19.3.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 19.3.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço Global**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 19.3.3. Por tratar-se de serviços comuns, a licitação será realizada na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, sem mão de obra exclusiva.

19.4. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação:**

- 19.4.1. 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 refeições ou gêneros alimentícios, conforme disposto no art. 170 do Decreto n.º 10.854/2021.
- 19.4.2. Sem prejuízo de outras avaliações e exigências por ocasião da elaboração do estudo técnico preliminar, entende-se necessária a observância dos seguintes itens:

I - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome do licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) a aptidão para o fornecimento de cartões eletrônicos com chip de Vale Alimentação e Vale Refeição

II - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

III - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 30% (trinta por cento) dos quantitativos previstos no Estudo Técnico Preliminar como medida de garantia de qualidade e capacidade de atendimento.

IV - A EPL poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, tal qual, nas disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

19.4.2.1. O Licitante deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica aptos a comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contratação de obrigações;

19.4.2.2. Os documentos compreendem a documentação jurídica do Licitante e documento de identificação dos representantes legais.

19.4.2.3. Além disso, apresentará certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);.

19.4.3. Certidões Negativas:

a) Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidônea e Suspensas (CEIS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.4.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O Instrumento contratual está em conformidade com a legislação sobre proteção de dados relativos a pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, e demais leis e regulamentos aplicáveis.

20.2. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, nos limites e condições previstos na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

20.3. Em total consonância com as boas práticas vigentes nesta EPL, sobretudo em atendimento aos princípios da sustentabilidade, eficiência e economia processual, nos termos do Decreto Federal nº 8.539/2015, as correspondências entre a EPL (fiscais e autoridades competentes) e a pretensa contratada (prepostos e representantes legais) serão realizadas por meio dos correios eletrônicos institucionais, sendo premente a imediata necessidade de informar os contatos eletrônicos quando da assinatura do contrato.

20.4. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços.

20.5. Os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado deverão cumprir fielmente Código de Ética e Conduta dos Profissionais da EPL.

21. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

21.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

21.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

21.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

22. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

22.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Matriz de Riscos;

b) Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.

23. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

23.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Despacho nº 201/2021/GELIC-EPL/DGE-EPL (SEI nº [4477854](#) e 5135311).

23.2. Após instrução processual, submetemos o presente Termo de Referência, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, à Senhora Gerente e Pessoas, Conhecimento e Inovação, nos termos do art. 8º, do Decreto nº 10.024/2019, c/c o art. 34, do Regulamento Interno de Licitações da EPL, para ciência e providências.

(assinado eletronicamente)

LUCIANA SOUZA CRUZ

Integrante Requisitante - Substituto

SIAPE: 3145189

(Assinado eletronicamente)

JÚLIA MENDES ALBUQUERQUE PEIXOTO

Integrante Administrativo

SIAPE: 3184227

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência à Gerente de Pessoas, Conhecimento e Inovação.

(assinado eletronicamente)

JULIA PONTES AZEVEDO

Coordenadora de Administração de Pessoal - Substituta

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Identificação			Avaliação ⁶				Tratamento ao Risco		
Item	Fases ¹	Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Probabilidade ⁵	Impacto	Nível de Risco ⁶ (P)x(I)	Resposta ao Evento de Risco ⁷	Responsável ⁸
1	Planejamento	Erro na Elaboração do Termo de Referência	Falta de Conhecimento. Falta de tempo hábil para elaboração. Falta de recursos humanos suficientes. Erro no preenchimento	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado. Desvio do objeto do contrato. Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	3	Médio	Revisão minuciosa do Termo de Referência. Estabelecimento de cronograma para realização de credenciamento.	Contratante
2	Planejamento	Dificuldade de encontrar licitantes aptos a realizar o objeto da contratação.	Ausência de oferta no mercado devido a peculiaridades do serviço	Processo de contratação deserto/fracassado	2	2	Médio	Reavaliação de condições de contratação e lançamento de novo edital.	Contratante
3	Gestão do Contrato	Apresentação de documentação eivada de vício de mérito ou legalidade	Má fé ou inobservância da Proponente.	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos	1	1	Baixo	Apresentação de Documentos originais com cópias autenticadas em cartório, ou verificação no ato do recebimento conferindo com os originais. Consulta em sites de órgãos oficiais.	Contratada
4	Gestão do Contrato	Falha na conferência da documentação apresentada	Desatenção/falta de conhecimento no ato da conferência dos documentos.	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos Possibilidade de pagamento indevido ao contratado Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	1	Baixo	Revisão minuciosa da documentação	Contratante
5	Gestão do Contrato	Atraso na entrega de partes do objeto como PPRA, LTCAT, etc.	Falta de pessoal, ausência de recursos e possíveis causas ligadas à contratante.	Descumprimento de obrigações legais, descumprimento de normas internas	2	3	Médio	Notificação urgente à contratada e demais sanções previstas no Termo de referência.	Contratada/ Contratante
6	Gestão do Contrato	Não execução do objeto no todo ou em parte.	Falta de pessoal, ausência de recursos e demais causas assinaladas pela contratada.	Descumprimento de obrigações legais, descumprimento de normas internas	2	4	Elevado	Aplicação de sanções previstas no Termo de Referência. Possível rescisão Contratual.	Contratante
7	Gestão do Contrato	Elaboração/Impressão de laudos e demais documentos em desconformidade com os padrões definidos pela EPL	Falta de conhecimento técnico ou desídia por parte dos elaboradores	Pagamento indevido ao contratado. Desgaste do setor responsável pela elaboração com o setor responsável pela aprovação. Retrabalho. Possíveis atrasos.	1	3	Médio	Treinamento dos responsáveis pela Elaboração/impressão. Redobrar atenção no processo de elaboração/impressão.	Contratada/ EPL
8	Gestão do Contrato	Não cumprimento do prazo estabelecido no	Falta de tempo hábil para	Cobrança de juros de mora por parte	3	3	Elevado	Necessidade de prorrogação do prazos	Contratante

		RLC para pagamento	conferência e análise das faturas. Atraso no envio das Notas Fiscais por parte da contratada	da contratada Desgaste na relação em partes do contrato.			estabelecidos, haja vista que tal risco não causa prejuízos significantes à contratada.	
--	--	--------------------	---	---	--	--	---	--

- Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos.
- O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
- Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
- Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
- A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

Escala de probabilidade			Escala de impacto		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2	Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3	Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

6. Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

7. Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel personalizado da empresa)

À Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL

Pregão nº ____/2021-EPL

PROCESSO Nº 50840.100548/2021-78

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para realização de serviços de Produção, nos termos das especificações constantes abaixo:

Item	Quantidade	Especificação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	*Desconto (0% a 0,5%)
1	143	Administração e fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos com chip de Vale Alimentação e Refeição, com recargas mensais, destinados aos profissionais da EPL.			
VALOR TOTAL					

*O desconto concedido na proposta deverá ser em cima do valor global, que corresponderá a taxa de administração estimada, sendo vedada qualquer deságio ou imposição de desconto no Valor Total Anual Estimado, não podendo ser inferior a 0% e nem superior a 0,50%.

Declaramos que nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto desta contratação, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Esclarecemos que estamos de acordo com os prazos e especificações constantes do Termo de Referência.

Declaro estar ciente que, a quantidade estimada no valor unitário e total é considerando o números de empregado da EPL, ou seja 143, podendo a quantidade de cartões eletrônicos variar entre 143 a 286 unidades.

O prazo de validade da proposta é de: ____ (____) dias, contados da data de apresentação da proposta de preços (Obs.: não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, nos comprometemos a retirar a assinar o Contrato, no prazo determinado no Termo de Referência, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:		
Razão Social:		
CNPJ/MF:		
Endereço:		
Tel./Fax:		
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	Nº C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:		
Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função:	
RG:	Órgão Expedido:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Mendes Albuquerque Peixoto, Assistente II**, em 26/01/2022, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Souza Cruz, Assistente I**, em 26/01/2022, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Pontes Azevedo, Coordenador - Substituto**, em 26/01/2022, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Paula Santos Rocha, Gerente - Substituto**, em 26/01/2022, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5134110** e o código CRC **1E79AD3F**.

1.



Referência: Processo nº 50840.101548/2021-95



SEI nº 5134110

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br

Criado por [luciana.cruz](#), versão 16 por [luciana.cruz](#) em 26/01/2022 11:22:15.