**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023- RETIFICADO**

**O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO**, torna público, na forma dos artigos nº 74, IV e 79 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da Chamada Pública nº 01/2023, a abertura das inscrições para **CREDENCIAMENTO** de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação/auxílio-refeição na forma de cartão eletrônico com recargas de créditos mensais, para utilização em estabelecimentos especializados de rede credenciada, destinados aos empregados e estagiários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Goiás, conforme **processo nº 1637424/2022,** especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), nesse Edital e seus anexos, bem como, demais legislações pertinentes.

**1– DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1**. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico do CAU/GO: [https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/.](https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/)

**1.2.** O ato de envio da proposta pressupõe plena concordância de todos os termos deste Edital.

**1.3.** O Edital da presente Chamada Pública terá eficácia a partir da data de publicação no sítio eletrônico do CAU/GO, podendo a qualquer tempo ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**1.4.** Fica estabelecido o endereço eletrônico do CAU/GO: <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/> para a divulgação de quaisquer informações públicas sobre o presente certame, sem prejuízo da utilização de outros veículos de comunicação, oficiais ou não, de que o CAU/GO venha a dispor.

**1.5.** Fica também estabelecido o endereço eletrônico: licitacao@caugo.gov.br para esclarecimentos de dúvidas com relação ao Edital e seus anexos.

**1.6.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Edital de Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das proponentes concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do CAU/GO.

**1.7.** Os esclarecimentos e decisões quanto a impugnação e recursos serão divulgados no sítio oficial do CAU/GO, [https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/.](https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/), ficando as participantes, desde já, cientes que a publicidade ocorrerá exclusivamente no referido local.

**1.8**. A participação no credenciamento, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

**1.9**. O presente credenciamento tem prazo de validade indeterminado e observará as datas e prazos constantes do Cronograma (ANEXO II). O CAU/GO fará nova publicação da lista de administradoras habilitadas, até o dia 20 de cada mês, sempre que houver a recepção e habilitação de nova proponente.

**1.10**. A primeira publicação das administradoras consideradas HABILITADAS será realizada em **27/01/2023.**

**1.11**. Não obstante a celebração de contrato de credenciamento com tantas forem as empresas habilitadas, a efetiva operação do programa de alimentação instituído pela CONTRATANTE dependerá da escolha da credenciada pelos beneficiados no programa, empregados e estagiários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Goiás.

**2 – DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente Edital, o Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação/auxílio-refeição na forma de cartão eletrônico com recargas de créditos mensais, para utilização em estabelecimentos especializados de rede credenciada, destinados aos empregados e estagiários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Goiás, conforme processo nº 1637424/2022, especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), nesse Edital e seus anexos, bem como, demais legislações pertinentes.

**2.2** O credenciamento da(s) Administradora(s) de benefícios será formalizado mediante assinatura de Contrato, a ser celebrado entre o CAU/GO e a(s) Administradora(s) que vier a ser habilitada.

**2.3** Para o adequado cumprimento do objeto, a administradora de benefícios deverá manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência do credenciamento.

**3 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**3.1.** O recebimento das inscrições iniciará no dia da publicação do edital no Diário Oficial da União (DOU), nos termos do Cronograma (ANEXO II). O CAU/GO poderá, por conveniência administrativa, alterar as datas previstas no cronograma, mediante aviso de retificação em sítio oficial, não cabendo recursos.

**3.2.** A entrega dos documentos do credenciamento poderá ocorrer por meio de protocolo físico do envelope, devidamente identificado, endereçado à Comissão Permanente de Licitações, na sede do CAU/GO, de segunda a sexta, entre 10:00 e 16:00 horas ou poderá ser enviado por Correios para o endereço: Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, Edifício Concept Office, 3º Andar, Vila Maria José, Goiânia/GO, CEP: 74.815-465.

**3.3** A primeira chamada para o credenciamento será realizada da publicação do presente **Edital até a data limite de 26/01/2023, às 16:00 horas**, e observará as datas e prazos constantes do Cronograma (ANEXO II). Durante este período, o CREDENCIAMENTO será permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado, que poderá pleitear o seu Credenciamento a qualquer tempo;

**3.4.** O CAU/GO se reserva no direito de alterar as cláusulas e condições do presente Edital e Termo de Referências sem direito a recurso quanto às alterações, resguardado o direito da administradora de solicitar, com antecedência mínima 30 dias, a remoção do credenciamento.

**3.5**. Durante a vigência do Credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de Credenciamento e que informem alterações referentes à habilitação e às condições exigidas.

**4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1**. Poderão participar do credenciamento para celebração de Contrato, as Administradoras de Benefícios que:

**4.1.1**. Regulamente constituídas, possuam objeto social compatível com o objeto do credenciamento, atendam às condições deste Edital e seus anexos e apresentem os documentos neles exigidos.

**4.1.2.** Não tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão de direito de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública direta (União, Estados, Municípios e Distrito Federal) ou indireta.

**4.1.3.** Não estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

**4.2**. Não poderá participar deste processo de credenciamento empresa cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios sejam empregados ou conselheiros do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, de qualquer Conselho de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAU/UFs, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

**5 –** **DO PREÇO** **E** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** O valor global da proposta de preços NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO PREÇO ESTIMADO, conforme Quadro de Formação de Preços (Anexo III).

**5.2. O percentual de taxa de Administração MÁXIMO ACEITÁVEL para o presente credenciamento, conforme Quadro de Formação de Preços (Anexo III), é de 0,00% (zero).**

**5.3.** As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2023, correrão à conta da Dotação Orçamentária, conta: 6.2.2.1.1.01.01.01.003.002 - Programa de Alimentação ao Trabalhador.

**5.4.** As CREDENCIADAS não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, ou 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 conforme Lei Federal 14.442 de 02 de setembro de 2022.

**6 - HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** Para **Habilitação Jurídica** a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos:

**6.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**6.1.2**. Cédula de Identidade válida em todo o território nacional do representante legal da pessoa jurídica;

**6.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação, se for o caso;

**6.1.4**. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.1.5**. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, além dos documentos previstos no art. 41 do Decreto nº 10.024/2019.

**6.2.** Para **Habilitação Fiscal** a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos:

**6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas;

**6.2.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**6.2.3**. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**6.2.4**. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

**6.2.5.** Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;

**6.2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**6.2.7.** Declaração devidamente assinada pelo representante legal da ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS de que não existe na sua empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme Decreto no 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo no Anexo IV.

**6.2.8**. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta on-line ao cadastro emissor respectivo.

**6.3.** Para comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira**, a Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

**6.3.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, quando o prazo de validade não estiver expresso;

**6.3.2.** Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

OBS: O balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**a.** A boa situação financeira a que se refere o subitem anterior estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de índices de liquidez geral (LG) e liquidez corrente (LC), calculado de acordo com a fórmula abaixo. Serão exigidos índices de:

I) Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0;

II) Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0;

|  |
| --- |
| LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)LC= (AC/PC)SG= (AT/PC+ELP)ONDE: AC= Ativo circulante RLP= Realizável a longo prazo PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a longo prazo AT = Ativo Total (AC+RLP) |

**b.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado do item ou lote pertinente.

**6.4.** Para comprovação da **Habilitação Técnica**, a Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

**6.4.1**. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.

**6.4.2.** Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

**6.4.3.** Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da Administradora, devidamente identificado, nos termos do modelo constante do Anexo V;

**6.4.4.** Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital (Modelo – Anexo VI).

**6.5.** Para fins do presente credenciamento, não será aceita a apresentação de documentos em desconformidade com o edital.

**6.6**. Sob pena de não credenciamento, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ da Administradora de Benefícios.

**6.6.1.** Se a Administradora for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; se filial, deverão estar em nome desta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas;

**6.7.** Não serão aceitos documentos cujos datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

**6.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

**6.9**. Os documentos deverão ser apresentados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício, ou emitidos via Internet.

**6.10.** Para **PROPOSTA DE PREÇOS**, a Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

**6.10.1.** Proposta de preços **de acordo com o preço máximo Aceitável (Anexo III) e** **sem** **qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado** **ou prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga** na forma deste Edital.

**6.10.2**. A Proposta de Preçosdeverá ser formulado em conformidade com o Modelo de Pedido de Credenciamento (Anexo VIII) redigido em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, obrigatoriamente, datada e assinada pelo representante legal da solicitante, devidamente qualificado.

**7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** As Administradoras de Benefícios interessadas em participar do processo de credenciamento para os serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I), devem, obrigatoriamente, apresentar, na forma do Item 3 deste Edital, a documentação descrita no item 6 deste Edital juntamente com proposta de credenciamento em papel timbrado da empresa, preferencialmente, com documentos sequencialmente enumerados.

**7.2.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em envelope contendo as seguintes informações:

**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO – Auxílio-alimentação/Auxílio-refeição.**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023.**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**7.3.** As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua apresentação que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

**7.4.** A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento, aceitação e submissão, independente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas, bem como aos atos normativos expedidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar.

**7.5**. É facultado aos interessados o envio dos envelopes com a documentação do credenciamento via postal ou por portador.

**8 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

**8.1**. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, na aplicação na Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar a impugnação por correio eletrônico (licitacao@caugo.gov.br), até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a abertura dos envelopes. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**8.2.** Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CAU/GO decidir sobre a impugnação.

**8.3.** Acolhida a impugnação e desde que prejudicial ao válido e regular desenvolvimento do credenciamento, será designada nova data para a recepção dos documentos.

**8.4.** A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo de credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**8.5.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação dará publicidade dos esclarecimentos no sítio do CAU/GO (www.caugo.gov.br), em até 01 (um) dia após o recebimento deles.

**9 – DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**9.1**. A análise da documentação e o credenciamento dos habilitados ocorrerá em sessão pública na sede do CAU/GO no dia indicado no Cronograma, podendo qualquer interessado participar da sessão.

**9.2.** A Comissão poderá conceder prazo adicional de 05 dias para complementação da entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação dos interessados.

**9.3**. Será declarado inabilitado o interessado que:

**9.3.1.** Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

**9.3.2**. Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou os apresentarem em desconformidade com os parâmetros estabelecidos no Edital.

**9.4**. O processamento e o julgamento dos Documentos para Credenciamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação.

**9.5.** É facultado à Comissão, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, permitida a juntada de documentação não apresentada na ocasião oportuna que se refira à condição atendida pelo licitante de modo pré-existente à abertura da sessão, o qual poderá ser solicitado e avaliado, a critério da CPL, em diligência, mediante decisão fundamentada.

**9.6.** O não atendimento à solicitação no prazo estabelecido pela Comissão importará na inabilitação da interessada.

**9.7.** Para fins de manter regulares todas as condições de credenciamento, as **CREDENCIADAS** deverão informar as alterações referentes à habilitação e às condições exigidas, através do envio de documentação nos mesmos termos do item 3.2 deste Edital.

**10 – DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Serão declarados HABILITADOS para o credenciamento todos os requerentes que atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, cujo resultado preliminar será publicado no sítio eletrônico: [https://transparencia.caugo.gov.br](https://transparencia.caugo.gov.br/) e no Diário Oficial da União.

**10.2.** Transcorrido o prazo recursal sem que haja interposição de recursos ou havendo requerimento dos recursos apresentados o Presidente do CAU/GO, após verificar a lisura e legalidade de todo procedimento, as propostas das empresas declaradas aptas ao credenciamento serão submetidas à HOMOLOGAÇÃO.

**11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**11.7.1.** Os recursos e contrarrazões serão protocolados exclusivamente, através do correio eletrônico: licitacao@caugo.gov.br .

**11.7.2.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.8.** Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor os recursos.

**12. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com as Administradoras de Benefícios aptas, com vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação pertinente.

**12.2.** O CAU/GO convocará as Administradoras de Benefícios aptas ao credenciamento, para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração.

**12.3**. O prazo estabelecido no subitem 12.2para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Administradora de Benefícios durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CAU/GO.

**13 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS BENEFICIÁRIOS**

**13.1.** O CAU/GO realizará, periodicamente, o acompanhamento da execução do(s) Termo(s) de Credenciamento(s) assinado(s), adotando as providências necessárias para seu fiel cumprimento, devendo quaisquer ocorrências de descumprimento ser registradas em relatórios específicos e juntadas ao processo de credenciamento.

**13.2**. O acompanhamento e a fiscalização da execução do(s) Termo(s) de Credenciamento(s) objeto do presente edital consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e obrigações pactuadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um representante do CAU/GO, especialmente designados na forma da lei.

**14 – DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO**

* 1. Comete infração administrativa, o credenciado que, com dolo ou culpa:

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**. São causas de descredenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas no presente Edital, no Contrato, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação ao CAU/GO apuradas em processo administrativo.

**14.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, observando-se as regras previstas na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.

**14.4** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**14.5.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesse Edital as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.6.** Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

**14.6.1.** Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;

**14.6.2.** Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

**14.6.3.** O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o contratante;

**14.6.4.** Por vontade própria do contratado.

**15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, não cabendo aos proponentes qualquer direito a compensação ou indenização.

**15.2**. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

**15.3.** A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

**15.4**. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do 10 interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**15.5.** Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no Portal da Transparência do CAU/GO, ([www.caugo.gov.br](http://www.caugo.gov.br/)), acessando o Menu “Transparência”, submenu “Chamadas Públicas”. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no referido sítio eletrônico e no Diário Oficial da União.

**15.6.** Todos os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, quando não estiver expressamente definido nada em contrário.

**15.8.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Ed. Concept Office, Vila Maria José, Goiânia/GO, telefone (62) 3095-4655, ou pelo endereço eletrônico: licitacao@caugo.gov.br.

**15.9**. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade competente ou servidor designado pelo Presidência do CAU/GO, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**15.10** Casos omissos neste edital deverão seguir a legislação em vigor sobre o assunto.

**15.11**. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento de credenciamento será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Goiás, Goiânia/GO, por mais privilegiado que outro seja ou venha a ser.

**15.12.** São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital os seguintes anexos:

**15.12.1**. ANEXO I – Termo de Referências

**15.12.2.** ANEXO II – Cronograma

**15.12.3.** ANEXO III – Planilha de Formação de Preços;

**15.12.4**. ANEXO IV – Declaração não Emprega Menor;

**15.12.5.** ANEXO V - Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação;

**15.12.6**. ANEXO VI - Declaração de ciência e cumprimento de habilitação;

**15.12.7**. ANEXO VII - Minuta do Contrato.

**15.12.8**. ANEXO VIII – Modelo de Pedido de Credenciamento.

Goiânia, 16 de janeiro de 2023.

**Fernando Camargo Chapadeiro**

Presidente do CAU/GO

# ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**
	1. Constitui objeto do presente certame, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação/auxílio-refeição na forma de cartão eletrônico com recargas de créditos mensais, para utilização em estabelecimentos especializados de rede credenciada, destinados aos empregados e estagiários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Goiás, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
	2. O auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição será fornecido mensalmente por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico com senha numérica e individual, dotados de microprocessador com chip de segurança para validação de transação.

**1.3**. Código do item a ser contratado em conformidade com o catálogo se serviços (CATSER) do Sistema de Serviços Gerais: 14109 (Administração de Tíquete (Ticket)/Vale Alimentação (Cartão Eletrônico) - Sistema Convênio).

1. **JUSTIFICATIVA**

A contratação se justifica diante do benefício previsto na cláusula quarta: alimentação do Acordo de Condições Salariais e Trabalho do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Goiás 2022/2023 e da necessidade do CAU/GO de fornecer as melhores condições de alimentação aos seus funcionários proporcionando o benefício na forma de cartão alimentação e refeição, com chip, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização;

Esta contratação visa proporcionar aos empregados e estagiários do CAU/GO melhor qualidade de vida e bem-estar, considerando que a concessão do benefício de vale- alimentação/vale-refeição contribui de maneira direta para que os servidores adquiram alimentos e façam suas refeições com mais qualidade e a custos mais reduzidos possíveis.

A disponibilização de cartão alimentação contribui para que os empregados do CAU/GO realizem suas compras de gêneros alimentícios em supermercados, açougues, mercearias e demais estabelecimentos comerciais, nas proximidades de suas residências, de forma cômoda e segura.

A disponibilização de cartão refeição contribui de forma definitiva para que os empregados do CAU/GO realizem refeições nos mais variados estabelecimentos próximos ao seu local de trabalho, com facilidade, comodidade e conveniência.

O fornecimento do benefício na modalidade adotada atende às previsões contidas no Acordo de Trabalho.

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 na prestação desse serviço.

1. **ESCOLHA DO PROCEDIMENTO AUXILIAR LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO**
	1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante credenciamento nos termos do Acórdão nº 5495/2022 e dos art. 74 e inciso II do art. 79 da Lei 14.133/2021.
	2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
	3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
	4. Na modalidade de credenciamento, portanto, a avaliação técnica limita-se a verificar se a empresa interessada possui capacidade para executar o serviço. Uma vez preenchidos os critérios mínimos estabelecidos no edital, a empresa será credenciada, podendo ser contratada em igualdade de condições com todas as demais que também forem credenciadas. A etapa de avaliação das empresas é, portanto, apenas eliminatória, e não classificatória, já que nessa modalidade não pode haver distinção entre as empresas credenciadas. Inexiste, portanto, a possibilidade de escolha de empresas que mais se destaquem dentre os parâmetros fixados pela entidade, visto que as empresas estariam competindo para constarem como as mais bem pontuadas. O credenciamento não se presta para este fim, uma vez que ele só se justifica em situações onde não se vislumbra possibilidade de competição entre os interessados, a escolha se dará pelo próprio empregado que diante da lista de credenciados, já previamente cadastrados, fará uso da sua conveniência em ser atendido pela empresa/profissional desejado ou que melhor lhe atenda.
2. **DA QUANTIDADE E VALOR DA RECARGA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUANTIDADE DE CARTÕES** | **VALOR DA****RECARGA MENSAL** | **BENEFICIÁRIOS** |
| Inicial: 21 Cartões | Máximo: 33 Cartões | R$ 1.000,00 | Empregados Efetivos e de Livre Provimento e Demissão |
| Inicial: 5 Cartões | Máximo: 10 Cartões | R$ 500,00 | Estagiários |

* 1. O valor da recarga mensal poderá sofrer alterações conforme determinação da Comissão de Administração e Finanças do CAU/GO.
	2. O valor a ser inserido em cada cartão alimentação e refeição será determinado internamente por cada empregado público/estagiário do Conselho, não podendo ultrapassar o valor da recarga mensal determinado em Acordo de Trabalho.
		1. Não será necessariamente solicitado a emissão de cartão alimentação e cartão refeição para todos os usuários. Dependerá da opção de cada usuário quais cartões são do seu interesse, sendo a solicitação repassada para a Contratada e sem custo adicional para o CAU/GO e para o usuário solicitante do cartão.
	3. O número inicial de cartões refere-se ao quadro de pessoal atual do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.
	4. O número máximo de cartões refere-se ao quantitativo de empregos autorizado pela Deliberação Plenária nº 177, de 31 de julho de 2020 e suas alterações.
	5. ~~Poderão ser solicitados até 02 (dois) cartões adicionais por empregado e estagiário para utilização por dependentes autorizados pelo empregado/estagiário por meio de solicitação formal.~~
		1. ~~O saldo do cartão do dependente será o mesmo do cartão do titular.~~
		2. ~~A emissão dos cartões dos dependentes não terá custo adicional para o CAU/GO e nem para o usuário solicitante do cartão.~~ (**RETIFICADO)**
1. **DAS ESPECIFICAÇÕES**
	1. Os cartões alimentação e refeição deverão conter chip, serem personalizados, com o nome do empregado e do contratante, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente;
		1. Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem.
	2. A carga dos créditos se dará conforme solicitação da contratante e deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões até o último dia útil do mês anterior ao de referência;
	3. Os benefícios serão concedidos a todos os empregados do CAU/GO, efetivos e de livre provimento. Aos estagiários será concedido o vale-alimentação/vale-refeição com percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor concedido aos empregados;
	4. Os benefícios serão concedidos, inclusive, em períodos de afastamentos como: férias, licença-maternidade, licença por motivo de doença e licença para capacitação profissional;
	5. No mês de admissão o valor do vale-alimentação/vale-refeição será proporcional, levando em consideração a data do primeiro dia trabalhado e o último dia do mês;
	6. Eventuais faltas justificadas dos empregados não implicarão em redução do benefício. No caso de desligamento dos empregados/estagiários, o valor do vale-alimentação/vale- refeição creditado que exceder os dias trabalhados no referido mês serão descontados na rescisão;
	7. A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício;
	8. Somente o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás poderá solicitar a emissão, cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos empregados;
	9. Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação;
	10. A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás no caso de admissões e/ou demissões;
	11. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados deste Conselho em hipótese alguma sejam prejudicados;
	12. As informações cadastrais dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás serão fornecidas à Contratada, em meio eletrônico, conforme layout de arquivos definido pela contratada, na data de assinatura do contrato;
	13. Prazos:
		1. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CAU/GO;
		2. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CAU/GO;
		3. Substituição dos cartões: prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;
		4. Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração, até a utilização total do saldo remanescente;
		5. Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração, mesmo após o término da vigência do contrato.
	14. A licitante deverá ter sistema informatizado de pedidos de vale alimentação, com fornecimento de software e teleprocessamento para realização dos pedidos via meio eletrônico;
	15. A licitante deverá oferecer serviço exclusivo de atendimento ao usuário 24 horas por dia e 07 dias por semana, para fornecer saldo, trocar senha, autorizar compras, realizar bloqueios do cartão em caso de perda ou roubo e fornecer outras informações.
	16. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização.
	17. A Contratada deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, sem qualquer ônus para o CAU/GO, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do empregado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio no novo cartão solicitado pelo Contratante;

**5.18.** A Contratada é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão eletrônico, sem ônus ao CAU/GO;

1. **DA REDE CREDENCIADA**
	1. A licitante vencedora deverá apresentar, sendo condição imprescindível para a assinatura do contrato administrativo, listagem ou documento equivalente da rede credenciada/de aceitação com pelo menos a quantidade igual ou superior ao mínimo de estabelecimentos em cada modalidade, conforme tabela abaixo.
		1. **Vale alimentação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Local** | **Quantitativo mínimo de estabelecimentos – hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios,****padarias e similares**¹ |
| Goiânia e Região Metropolitana | 938 |
| Anápolis | 191 |

¹ sendo no mínimo três redes de hipermercados em Goiânia e Região Metropolitana e duas redes de hipermercados em Anápolis.

* + 1. **Vale refeição:**

|  |
| --- |
| **VALE REFEIÇÃO** |
| **Local** | **Quantitativo mínimo de estabelecimentos****- lanchonetes e restaurantes** |
| Goiânia e Região Metropolitana | 928 |
| Anápolis | 116 |

* + 1. Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado em cada modalidade e região, a licitante vencedora deverá assinar um termo se comprometendo em cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 2 (dois) meses, sob o risco de rescisão contratual.
		2. Entende-se por:
			1. hipermercado: são filiais de grandes redes de supermercados e hipermercados. Oferecem todas as funcionalidades de um supermercado, porém com uma variedade muito maior de produtos e serviços dos mais diversos, que vão além de alimentação e produtos de higiene, limpeza e perfumaria, mas oferecem também a comercialização de roupas, calçados, acessórios de beleza, casa, automóveis, eletrônicos, eletrodomésticos e diversos outros produtos.
			2. supermercado: são estabelecimentos que comercializam uma variedade muito maior de produtos e marcas das mais diversas necessidades de alimentação, higiene e limpeza. Geralmente eles são divididos por sessões independentes, como “padaria”, “hortifrúti”, etc.
			3. mercado: são estabelecimentos de pequeno porte que comercializam produtos de necessidade básica e utilitários do dia-a-dia.
			4. açougues: é um estabelecimento comercial que vende carne fresca, não salgada.
			5. padarias ou panificadora: estabelecimento comercial onde se fabricam e/ou vendem pães, biscoitos, roscas, tortas, bolos, etc
			6. lanchonetes: estabelecimento comercial especializado em pequenas refeições rápidas, lanches e sanduíches.
			7. restaurantes: estabelecimento comercial que oferece diversas comidas e bebidas para consumo no estabelecimento, oferecem diferentes serviços e especialidades.
	1. A relação de estabelecimentos credenciados deverá conter razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço completo e telefone;
	2. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários;
	3. Deverá ser disponibilizada, em meio físico ou eletrônico, inclusive Internet, relação completa e atualizada dos estabelecimentos credenciados, para todos os empregados beneficiados;
	4. O Contratante poderá exigir cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos;
	5. O Contratante poderá a seu critério realizar pesquisa em campo, de modo a confirmar o credenciamento de estabelecimento comercial, podendo a Contratada sofrer sanções administrativas;
	6. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

**6.8** O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, não cabendo ao CAU/GO a responsabilidade solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

1. **DO SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**
	1. A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:
2. Operações de cadastro;
3. Emissão e cancelamento de cartões;
4. Emissão e cancelamento de pedidos;
5. Consulta de saldo e extratos;
6. Inserção de crédito mensal;
7. Emissão de relatórios.
	1. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões, via internet, através de central telefônica ou aplicativo:
8. Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
9. Comunicação de perda, roubo, extravio ou danos;
10. Solicitar bloqueio dos saldos, nos casos especificados no item b.
	* 1. Para o atendimento aos serviços dos itens **b** e **c** a contratada deverá solicitar a senha pessoal do cartão e os dados pessoais do beneficiário;
	1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, mensalmente, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

**a)** Nome do empregado do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido no mês.

1. **DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**
	1. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, após o envio Nota de Empenho emitida pelo CAU/GO e da relação dos usuários, conforme prazos especificados no item 5.13;
	2. O número de cartões a serem entregues após o envio da ordem de serviço refere-se a quantidade inicial de cartões especificado no item 4 deste Termo.
	3. Os cartões deverão ser entregues na sede do Conselho, sito Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, Edifício Concept Office, Vila Maria José, 3º andar, salas 301 a 309, Goiânia/GO, CEP: 74.815-465.
2. **DEMAIS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**
	1. Prestar os serviços objeto da contratação nos prazos e condições especificados neste Termo de Referência;
	2. Responsabilizar-se, no fornecimento do objeto do contrato, por todas as despesas relativas a transporte e entrega tais como mão de obra, ferramentas, fretes, impostos, taxas e emolumentos e obrigações sociais e trabalhistas;
	3. Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados, durante o prazo de validade;
	4. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão;
	5. A contratada quando informada sobre desligamentos de empregados, não poderá bloquear os créditos remanescentes no cartão para que o beneficiário possa utilizá-los em sua totalidade;
	6. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, convênio com estabelecimentos comerciais ativos, especializados no oferecimento de gêneros alimentícios, de primeira qualidade, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde;
	7. Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
	8. Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante em hipótese alguma responderá solidária nem subsidiariamente por esse pagamento;
	9. Credenciar somente estabelecimento que estejam regulares em relação à Vigilância Sanitária, Municipal e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura;
	10. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou resultado final dos serviços;
	11. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos definida;
	12. Manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados;
	13. Manter-se, durante a vigência do contrato, registro junto ao Ministério do Trabalho e Emprego para a atuação no Programa de Alimentação do Trabalhador;
	14. Promover o cancelamento do credenciamento de estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
	15. Fornecer a manutenção dos softwares e hardwares e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão do fornecimento de alimentação ao CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o mesmo;
	16. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto e informar os horários para atendimento;
	17. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
	18. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
	19. Indicar representante para relacionar-se com o CAU/GO como responsável pela execução do objeto;
	20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	21. Comunicar imediatamente ao CAU/GO a ocorrência de qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais;
	22. A contratada deve seguir a Lei 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, em relação aos tratamentos dos dados dos empregados e estagiários que obtiver acesso durante e depois da vigência do contrato.
3. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**
	1. Proceder às solicitações em tempo hábil;
	2. Realizar a publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
	3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
	4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
	5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
	6. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
	7. Cumprir pontualmente os compromissos financeiros estabelecidos com a CONTRATADA;
	8. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
4. **DO PREÇO**
	1. No preço proposto estarão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.
	2. O valor da taxa de administração, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, será obtido multiplicando-se o percentual ofertado pela contratada sobre o valor total do vale- alimentação/refeição requisitado mensalmente pelo CAU/GO, constituindo-se na única remuneração referente a execução dos serviços.
	3. A taxa de administração não poderá ser negativa, considerando a Lei nº 14.442, de 02 de setembro de 2022.
	4. Poderá ser permitida a repactuação do contrato a ser firmado, por solicitação da Contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.
	5. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do Príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” a Lei nº 14.133.2021.
		1. Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.
	6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
		1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
		2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
		3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
		4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
		5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
		6. O reajuste será realizado por apostilamento.
5. **DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, DETALHAMENTO E PREÇO ESTIMATIVO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DOS ITENS** | **QUANTITATIVO MÁXIMO DE CARTÕES** | **VALOR ESTIMADO (PARA 12 MESES) (A)** | **SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DO BENEFÍCIO)****(B)** | **TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (C = A +(AxB))** |
| 01 | Vale Alimentação | 43 | R$ 345.600,00 | % | R$ |
| 02 | Vale Refeição | 43 |

* 1. O CAU/GO não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.
	2. O cálculo do valor estimado da contratação foi feito calculando a quantidade de empregados prevista para 2023 (24) multiplicado pelo valor do vale (R$1.000,00 por 04 meses e R$ 1.100,00 por 08 meses, sendo o último valor a estimativa de reajuste) multiplicado pela quantidade de meses do contrato (12 meses) somando ao cálculo da quantidade prevista de estagiários para 2023 (06) multiplicado pelo valor do vale (R$500,00 por 04 meses e R$ 550,00 por 08 meses, sendo o último valor a estimativa de reajuste) multiplicado pela quantidade de meses do contrato (12 meses).
1. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2023, correrão à conta da Dotação Orçamentária, conta: 6.2.2.1.1.01.01.01.003.002 - Programa de Alimentação ao Trabalhador.
	2. No Exercício subsequente, na conta correspondente.
2. **DA FORMA DE PAGAMENTO**
	1. Simultaneamente ao recebimento do pedido dos benefícios a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado, bem como o boleto ou dados para pagamento por depósito bancário, com vencimento para 10 (dez) dias úteis contados da data da protocolização do boleto e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, indicando o valor total a ser pago pelas recargas.
	2. A atestação do boleto e do relatório discriminado dos créditos por cada beneficiário, correspondente à prestação do serviço, caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro representante expressamente designado para esse fim.
	3. A solução deverá ser paga no formato pré-pago com disponibilização dos saldos no máximo de 72h após o pagamento pela CONTRATANTE, considerando as condições praticadas pelo mercado e conforme o Decreto nº 10.587/21 e a Lei nº 14.442/2022.
	4. Efetivada a recarga de acordo com o item 14.3, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal e enviá-la à CONTRATANTE, acompanhada do relatório discriminado dos créditos efetuados em até 72h.
		1. O relatório discriminado deverá conter o nome de cada beneficiário, a data, a hora, o valor do crédito e o respectivo número do cartão.
		2. Mediante pagamento do boleto na forma do item 14.1, a CONTRATANTE atende à legislação vigente quanto ao pagamento pré-pago.
		3. A Nota Fiscal mencionada no item 14.4 deverá emitida para fins de controle fiscal e contábil do CAU/GO.
	5. O CAU/GO pagará até o 10º (décimo) dia útil, junto com as Certidões de Regularidade dentro de seu prazo de validade e observadas as retenções e requisitos abaixo:
3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
4. Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
6. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da Lei;
7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
8. Declaração se optante do SIMPLES.
	1. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto;
	2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
	3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
	4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:
	5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
	6. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).
9. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
	1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura;
	2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 106 da Lei n° 14.1332021.
	3. Entende-se que a prestação do serviço é caracterizada como de natureza contínua. Sendo imprescindível para o bom andamento dos serviços prestados pelo CAU/GO para que não haja prejuízo no exercício das atividades desempenhadas.
10. **SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO**

Observada a legislação em vigor, a qualquer tempo e mediante aditivo próprio, poderá a CONTRATANTE promover acréscimos ou supressões no objeto contratado nos termos do artigo 125, da Lei n° 14.133/2021 e alterações, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

1. **DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO**
	1. Este Acordo poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal, que o torne material ou formalmente inexequível, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, igualmente em relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições.
	2. Obrigam-se os signatários a cumprir todas as cláusulas e condições durante o prazo de 90 (noventa) dias que anteceder à rescisão.
	3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
		1. 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.
		2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
			1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
			2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
	4. O contrato pode 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
		1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
		2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
		3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
	5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
		1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
		2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
		3. Indenizações e multas.

**17.6** 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).

1. **DO DESCREDENCIAMENTO**
	1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:
		1. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
		2. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
		3. O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o contratante;
		4. Por vontade própria do contratado.
2. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Projeto Básico, no Edital e no Contrato, fica sujeita a Administradora de Benefícios, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência, às sançoes previstas no item 15.5 do Edital.
	2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que, com dolo ou culpa:
		1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
		2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. dar causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
		9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
		12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**19.3** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções descritas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

1. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
	1. O CAU/GO realizará o acompanhamento da execução dos Termos de Acordos de assinados, adotando as providências necessárias para seu fiel cumprimento, devendo quaisquer ocorrências de descumprimento ser registradas em relatórios específicos e juntadas ao processo de credenciamento.
	2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Termo de Credenciamento consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e obrigações pactuadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um representante do CAU/GO, especialmente designados na forma da lei.
	3. A fiscalização dos serviços será exercida por empregado especialmente designado pelo Presidente do CAU/GO, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias a regular o efetivo cumprimento do contrato, anotar e enquadrar as infrações contratuais detectadas, cabendo-lhe, especialmente:
		1. Solicitar a execução dos serviços contratados;
		2. Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
		3. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
		4. Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;
		5. Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
		6. Encaminhar à autoridade competente os documentos relacionados às multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes pagamentos.
	4. Aplicam-se ao acompanhamento e à fiscalização previstos neste item as seguintes disposições:
		1. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos fornecimentos e serviços contratados;
		2. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;
		3. Para aceitação do objeto o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Contrato;
		4. É vedado à CONTRATANTE e ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
	5. A CONTRATADA designará um representante para atuar como supervisor técnico e responsabilizar-se pela execução do Contrato, a quem a CONTRATANTE se reportará em todos os assuntos pertinentes. Enquanto não houver esta designação, atuará na condição de supervisor técnico o sócio gerente comercial da CONTRATADA.
	6. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um ou mais representantes que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
2. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
	1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:
		1. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.
		2. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

Goiânia, 16 de janeiro de 2023.

Laís Gomes Fleury Teixeira

Gerente de Administração e Recursos Humanos

De acordo:

Isabel Barêa Pastore

Gerente-Geral

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Etapa do Processo de Credenciamento** |
| **17/01/2023** | Publicação do Edital de Credenciamento no Diário Oficial da União, no sítio eletrônico do CAU/GO e início do prazo do envio da documentação. |
| Três dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação | Prazo de pedido de esclarecimento e impugnações ao Edital |
| **26/01/23** | 1ª sessão pública de abertura e julgamento dos documentos de habilitação. |
| **27/01/23** | Divulgação do resultado preliminar das empresas habilitadas no processo de credenciamento no sítio eletrônico do CAU/GO |
| 3 dias úteis após divulgação | Prazo para Recurso do resultado de habilitação |
| 3 dias úteis após | Prazo para Contrarrazões do resultado de habilitação |
| 10 (dez) dias úteis | Resultado do Julgamento do Recurso e Resultado Final do Credenciamento das Administradoras de Benefícios no sítio eletrônico do CAU/GO. |
| 5 dias úteis a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração. | Prazo para assinatura do Termo. |

**ANEXO III**

**QUADRO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE TRABALHO DE MENOR E EMPREGADOS EM**

**TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

(Proponente), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA:

Para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2022, no que couber, e com fins a participar da CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023**,** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**\*Ressalva**: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. (se houver).

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome do representante legal)

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Ref.: **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, o que se segue:

1- Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;

2- Que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que a impeça de participar da presente Licitação, conforme disposto no art. 64, da Lei n° 14.133/2021;

3 - Que não foi declarada inidônea perante o Poder Público;

4 - Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato;

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

Cargo/Função na Empresa

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação na **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023**, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no aludido Procedimento de credenciamento e que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

Cargo/Função na Empresa

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e**

**assinada pelo representante legal.**

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO** QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO E A ADMINISTRADORA BENEFÍCIOS XXXXXXXXXX, VISANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO/AUXÍLIO-REFEIÇÃO PARA O CAU/GO.

**O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS,** autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o n° 14.896.563/0001-14, com sede na Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Edifício Concept Office, Vila Maria José, Goiânia - Goiás, CEP: 75815-465, representado neste ato pelo Presidente XXXXX, brasileiro, arquiteto e urbanista, registrado no CAU sob o nº XXXXX, portador da carteira de identidade n° XXXXX e do CPF n° XXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** , e de outro lado, XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..............., com sede no ..............., neste ato representada por XXXXX, brasileiro, (profissão), portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXX, expedida pela XXXXX e CPF nº XXXXX, residente e domiciliado na ................................., doravante denominada **CONTRATADA,** tendo em vista o que consta no **Processo nº 1637424/2022** e conforme Cláusula do Contrato Social, Registrado sob o número na Junta Comercial do Estado de XXXXX, subsidiariamente com supedâneo na Lei n.º 14.133/2021 e em outras normas aplicáveis ao objeto deste instrumento**,** resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação/auxílio-refeição na forma de cartão eletrônico com recargas de créditos mensais, para utilização em estabelecimentos especializados de rede credenciada, destinados aos empregados e estagiários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Goiás, conforme **processo nº 1637424/2022,** especificações constantes do Termo de Referências (Anexo I), nesse Edital e seus anexos, bem como, demais legislações pertinentes.

**Parágrafo único.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Termo de Referências, Edital de **Chamada Pública para Credenciamento nº 01/2023**, e seus anexos, e Processo nº **1637424/2022**, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se, ainda, à proposta da Administradora Credenciada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência do presente acordo será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes conforme na forma da lei, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

**2.2** O contrato poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 106 da Lei n° 14.1332021.

**2.3** Entende-se que a prestação do serviço é caracterizada como de natureza contínua. Sendo imprescindível para o bom andamento dos serviços prestados pelo CAU/GO para que não haja prejuízo no exercício das atividades desempenhadas

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO**

**3.1** As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2023, correrão à conta da Dotação Orçamentária, conta: 6.2.2.1.1.01.01.01.003.002 - Programa de Alimentação ao Trabalhador.

**3.2.** No preço proposto estarão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

**3.3.** O valor da taxa de administração, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, será obtido multiplicando-se o percentual ofertado pela contratada sobre o valor total do vale- alimentação/refeição requisitado mensalmente pelo CAU/GO, constituindo-se na única remuneração referente a execução dos serviços.

**3.4.** A taxa de administração não poderá ser negativa, considerando a Lei nº 14.442, de 02 de setembro de 2022.

**3.5** Poderá ser permitida a repactuação do contrato a ser firmado, por solicitação da Contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

**3.6** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do Príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” a Lei nº 14.133.2021.

**3.7** Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

**3.8** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**3.8.1** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**3.8.2** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**3.8.3** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**3.8.4** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**3.8.5** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**3.8.6** O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1.** Conforme Termo de Referência (Anexo I)

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1**. Simultaneamente ao recebimento do pedido dos benefícios a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado, bem como o boleto ou dados para pagamento por depósito bancário, com vencimento para 10 (dez) dias úteis contados da data da protocolização do boleto e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, indicando o valor total a ser pago pelas recargas.

**5.2.** A atestação do boleto e do relatório discriminado dos créditos por cada beneficiário, correspondente à prestação do serviço, caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro representante expressamente designado para esse fim.

**5.3.** A solução deverá ser paga no formato pré-pago com disponibilização dos saldos no máximo de 72h após o pagamento pela CONTRATANTE, considerando as condições praticadas pelo mercado e conforme o Decreto nº 10.587/21 e a Lei nº 14.442/2022.

**5.4.**  Efetivada a recarga de acordo com o item 14.3, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal e enviá-la à CONTRATANTE, acompanhada do relatório discriminado dos créditos efetuados em até 72h.

**5.4.1** O relatório discriminado deverá conter o nome de cada beneficiário, a data, a hora, o valor do crédito e o respectivo número do cartão.

**5.4.2**. Mediante pagamento do boleto na forma do item 14.1, a CONTRATANTE atende à legislação vigente quanto ao pagamento pré-pago.

**5.4.3.** A Nota Fiscal mencionada no item 14.4 deverá emitida para fins de controle fiscal e contábil do CAU/GO.

**5.5** O CAU/GO pagará até o 10º (décimo) dia útil, junto com as Certidões de Regularidade dentro de seu prazo de validade e observadas as retenções e requisitos abaixo:

I. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);

II. Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

III. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da Lei;

V. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

VI. Declaração se optante do SIMPLES.

**5.6** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto;

**5.7** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**5.8** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**5.9** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

 I. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

 II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**6.1**. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Referências, no Edital e no Contrato, fica sujeita a Administradora de Benefícios, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência, às sanções previstas no item 15.5 do Edital.

**6.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que, com dolo ou culpa:

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 12.846/2013.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O CAU/GO realizará o acompanhamento da execução dos Contratos assinados, adotando as providências necessárias para seu fiel cumprimento, devendo quaisquer ocorrências de descumprimento ser registradas em relatórios específicos e juntadas ao processo de credenciamento.

**7.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e obrigações pactuadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um representante do CAU/GO, especialmente designados na forma da lei.

**7.3**. A fiscalização dos serviços será exercida por empregado especialmente designado pelo Presidente do CAU/GO, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias a regular o efetivo cumprimento do contrato, anotar e enquadrar as infrações contratuais detectadas, cabendo-lhe, especialmente:

**7.3.1.** Solicitar a execução dos serviços contratados;

**7.3.2.** Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

**7.3.3.** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

**7.3.3.** Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

**7.3.4.** Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

**7.3.5.** Encaminhar à autoridade competente os documentos relacionados às multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes pagamentos.

**7.4.** Aplicam-se ao acompanhamento e à fiscalização previstos neste item as seguintes disposições:

**7.4.1** O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos fornecimentos e serviços contratados;

**7.4.2** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;

**7.4.3** Para aceitação do objeto o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Contrato;

**7.4.4** É vedado à CONTRATANTE e ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**7.5.** A CONTRATADA designará um representante para atuar como supervisor técnico e responsabilizar-se pela execução do Contrato, a quem a CONTRATANTE se reportará em todos os assuntos pertinentes. Enquanto não houver esta designação, atuará na condição de supervisor técnico o sócio gerente comercial da CONTRATADA. **8.6.** A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um ou mais representantes que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Este Acordo poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal, que o torne material ou formalmente inexequível, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, igualmente em relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições.

**8.2.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**8.2.1**. 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.

**8.2.2.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

**8.3.** O contrato pode 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 nº 14.133/21](#art137), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#art138).

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

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

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

**8.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.4.3** Indenizações e multas.

**8.5** 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](#art131)).

**CLÁUSULA NONA – DO DESCREDENCIAMENTO.**

**9.1.** Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;

b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o contratante;

d) Por vontade própria do contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos referente ao presente Contrato serão dirimidos pelo CAU/GO, em conjunto com a Administradora de Benefícios.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O presente CONTRATO será publicado, por extrato, no Diário Oficial a União, como condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

O foro competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Goiás. E, por estarem acordes os partícipes, por seus representantes legais firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, pelas Partes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Goiânia, XX de XXXXXX de XXXX.

**Fernando Camargo Chapadeiro**

**Presidente do CAU/GO**

(nome do responsável)

 **Representante da Administradora de Benefícios**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:** XXXX

**CPF:** XXXX

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

**DADOS DA EMPRESA:**

|  |  |
| --- | --- |
| RAZÃO SOCIAL: |  |
| NOME FANTASIA: |  |
| CNPJ: |  |
| TELEFONE: |  |
| DADOS DA CONTA: |  |
| CONTATO: |  |
| E-MAIL: |  |
| VALIDADE DA PROPOSTA (Não inferior a 60 dias). |  |

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Termo de Referência, vimos apresentar proposta nos termos consignados no mencionado ato, com os quais concordamos plenamente:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DOS ITENS** | **QUANTITATIVO MÁXIMO DE CARTÕES** | **VALOR ESTIMADO (PARA 12 MESES) (A)** | **SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DO BENEFÍCIO)****(B)** | **TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (C = A +(AxB))** |
| 01 | Vale Alimentação | 43 | R$ 345.600,00 | % | R$ |
| 02 | Vale Refeição | 43 |

Local,

Data:

Nome Completo:

Assinatura:

Cargo: