



ESTADO DE GOIÁS
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse Termo de Referência, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, emissão e entrega de cartões eletrônicos com senha numérica individual, dotado de microprocessador com chip para validação de transação nas modalidades Alimentação e/ou Refeição junto à AGEHAB para atendimento de seus empregados/funcionários. Possibilitando assim, a aquisição de gêneros alimentícios in natura e refeições prontas através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego, que regulamentam o PAT - Programa de Alimentação ao Trabalhador.

1.2. Para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias, supermercados, hipermercados e similares), o fornecimento será em créditos mensais, requerido antecipadamente pela AGEHAB, na forma de cartão eletrônico com senha numérica individual, dotados de microprocessador com chip para validação de transação. O quantitativo informado não gera qualquer direito à contratação durante a vigência do contrato.

1.3. A contratação objeto do presente Termo de Referência deverá observar as novas regras sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador estabelecidas no DECRETO Nº 10.854, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista, e altera o Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

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

Acórdão 112/2013-Plenário, TC 038/520/2012-5, relator Ministro José Múcio Monteiro, 30.1.2013 e Acórdão 1228/2014 Plenário, TC 010.211/2014-4, relator Ministro-Substituto Augusto Sherman Cavalcanti, 14.5.2014." Na contratação de empresa para fornecimento de vale alimentação por meio de cartão magnético, é aceitável a exigência de cartão equipado com chip de segurança. O uso dessa tecnologia se insere na esfera de discricionariedade da AGEHAB, cabendo às empresas atuantes no setor a evolução de sua tecnologia com vistas a oferecer as soluções condizentes com esse instrumento de segurança."

1.5. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência está sendo confeccionado com base nos Estudos Técnicos Preliminares desenvolvidos, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da AGEHAB.

1.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

"TAXA ZERO (0,00%) OU POSITIVA "

ITEM	Quant.	Unidade de medida	NOME	DESCRIÇÃO	Taxa de Administração máxima admitida
01	250	Serviço	Cartão alimentação/refeição	Constitui objeto desse Termo de Referência, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, emissão e entrega de cartões eletrônicos com senha numérica individual, dotado de microprocessador com chip para validação de transação nas modalidades Alimentação e/ou Refeição junto à AGEHAB para atendimento de seus empregados/funcionários. Possibilitando assim, a aquisição de gêneros alimentícios in natura e refeições prontas através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego, que regulamentam o PAT - Programa de Alimentação ao Trabalhador.	0,38%.

1.2.1. Diante do previsto no artigo 175 do Decreto nº 10.854 de 2021, o qual dispõe sobre a **vedação** à empresa prestadora/facilitadora do serviço, a adoção de **taxas de serviço negativa** para as empresas beneficiárias, a AGEHAB não aceitará para o objeto desta contratação, taxa administrativa negativa (deságio). **A taxa mínima admitida será igual a 0,00% (zero por cento)** sobre o valor do benefício.

1.2.2. Valor Total Máximo da Contratação é de **R\$ 4.441.323,13 (quatro milhões quatrocentos e quarenta e um mil trezentos e vinte e três reais e treze centavos)**, incluindo todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços.

1.2.3. O valor do item anterior foi obtido da seguinte forma:

Quantidade de Empregados	Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	13. ^a cesta alimentação anual R\$	Valor anual R\$	Taxa de Administração máxima admitida. (%)	Valor Máximo estimado R\$
250	1.422,59	355.647,50	156.740,00	4.424.510,00	0,38%	4.441.323,13

1.2.4. Constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a AGEHAB obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto, a AGEHAB se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não o valor acima descrito.

1.2.5. O quantitativo de empregados/funcionários podem variar mensalmente, conforme necessidade de demanda da AGEHAB.

1.2.6. Os valores unitários do vale alimentação/refeição poderão sofrer reajuste a critério da AGEHAB.

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

1.2.7.1. Admitir-se-a a cotação de Taxa de Administração de valor percentual zero sobre os valores estimados mensais e anuais dos créditos eletrônicos que serão consignados nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos empregados em comissão da AGEHAB. Neste caso não serão aceitos qualquer tipo de cobrança relativa a despesa de qualquer natureza.

1.3. PLANILHA DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS

1.3.1. O custo estimado foi elaborado a partir de pesquisa de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Pesquisa Mercadológica", constante dos autos.

1.4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1.4.1. Não se aplica.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB vem realizando a contratação de empresa especializada para prestar serviço de confecção, fornecimento, administração e gerenciamento de cartões alimentação e/ou refeição, com foco na saúde, bem-estar e qualidade de vida dos Empregados, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT.

2.2. Trata-se de prestação de serviço comum e de natureza continuada de fornecimento de auxílio alimentação e/ou refeição, concedido pela Agência Goiana de Habitação S/A, destinado aos Empregados, previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Agehab/2018 e Sindicato dos Bancários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Em cumprimento ao disposto no Programa – PAT apresenta-se o seguinte Termo de Referência para a referida contratação contendo as especificações necessárias à realização de procedimento licitatório, objetivando a contratação de serviço de administração, emissão e entrega de cartão eletrônico com senha numérica individual, dotado de microprocessador com chip para validação de transação nas modalidades Alimentação e/ou Refeição, bem como dos respectivos valores de carga/recarga e/ou créditos relativos à concessão do auxílio aos empregados/funcionários da AGEHAB, a serem fornecidos mensalmente na quantidade requerida antecipadamente.

3.2. Descrição dos serviços: emissão, entrega e administração de cartão eletrônico com senha numérica individual, dotado de microprocessador com chip para validação de transação para a concessão do Auxílio Alimentação e/ou Refeição. O fornecimento será para cada colaborador relacionado pela AGEHAB, devendo, conforme dispuser esta, e após a manifestação de cada colaborador/funcionário, serem disponibilizados os dois cartões mencionados (Alimentação e Refeição), cada qual com o crédito correspondente mediante informação da AGEHAB, ou somente um cartão compreendendo a integralidade do crédito.

3.3. A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição, por meio de cartões eletrônicos com chip de segurança, e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pela AGEHAB;

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

3.5. A empresa contratada deverá fornecer o auxílio vale alimentação e/ou vale refeição, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc.) de âmbito nacional, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT;

3.6. A AGEHAB solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação e/ou cartões refeição. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente através de sistema online;

3.7. A AGEHAB fará a solicitação dos créditos com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** da data prevista para inserção dos créditos, sendo que os valores devem ser creditados todo dia primeiro de cada mês;

3.8. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação de que trata o item acima. (Independente de ser dia útil ou não);

3.9. A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a AGEHAB, a fim de atender Gerência de Gestão de Pessoas da AGEHAB, unidade responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas;

3.10. A contratada, em **até 5 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para a AGEHAB, que atenderá os beneficiários (empregados) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

3.11. Os serviços de **recarga** dos cartões Alimentação e/ou refeições resultante da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante **demandas**, na forma de execução indireta.

3.12. O benefício será disponibilizado nas seguintes modalidades:

3.12.1. **Vale-refeição**: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias e outros similares); e

3.12.2. **Vale-alimentação**: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazém, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios e outros similares).

3.12.3. Os benefícios de Vale Alimentação e/ou Refeição, serão disponibilizados de acordo com a opção do empregado, que pode optar por receber as duas modalidades ou uma delas, sendo:

3.12.3.1. 100% Alimentação;

3.12.3.2. 100% Refeição;

3.12.3.3. 50% Alimentação 50% refeição;

3.13. Os cartões eletrônicos de Vale-alimentação e Refeição, deverão ser entregues personalizados com o nome do empregado e a razão social da AGEHAB.

3.14. Os cartões eletrônicos de alimentação e refeição deverão ser entregues no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do envio do arquivo eletrônico, na Sede da AGEHAB em embalagem lacrada e sem ônus para a AGEHAB. Cartões adicionais (segunda via) por motivo de roubo, extravio ou danificados serão entregues no mesmo prazo sem custo algum.

3.15. Após emissão do pedido mensal pela AGEHAB, o crédito deverá estar disponível nos cartões dos usuários, na data informada e de acordo com os valores informados pela AGEHAB.

3.16. Caberá a contratada disponibilizar os créditos, referente aos cartões alimentação e/ou refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

3.17. Deverá ser disponibilizada ferramenta on-line para o usuário poder consultar o saldo e extrato de utilização dos cartões Alimentação ou Refeição.

3.18. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

3.18.1. A CONTRATADA será remunerada pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO proposta que será aplicada sobre o valor dos créditos inseridos mensalmente.

3.18.2. As quantidades mensais de solicitação dos créditos nos cartões variarão em função do número de funcionários.

3.18.3. A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO cotada deve incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, inclusive custo de emissão de cartões.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os cartões emitidos deverão ter validade de no mínimo **12 (doze) meses** a contar da data de emissão e deverão permitir o cadastramento de senha individual.

4.2. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados: denominação completa da **Agência Goiana de Habitação - AGEHAB**, nome por extenso do colaborador, número sequencial de controle individual e data de validade.

4.3. Os créditos serão disponibilizados nos cartões dos usuários e os gastos serão administrados pelo beneficiário, a seu critério. Não deverá ser fixado nenhum quantitativo mínimo ou máximo para o uso diário e/ou mensal do cartão, podendo o crédito atribuído em um mês ser acumulado.

4.4. Todos os materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

4.5. A AGEHAB poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos. A CONTRATADA **terá 30 dias**, a contar da data da solicitação, para efetivar o credenciamento. Caso haja recusa do estabelecimento sugerido, a CONTRATADA deverá informar à AGEHAB a recusa.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DEFINIÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO, ENTREGA E VIGÊNCIA.

5.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordem de Serviço.

5.1.2. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA através de Ordem de Serviço, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos neste Termo de Referência.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados, **sob demanda**, a ser emitida pelo Gestor do Contrato.

5.1.4. A **Ordem de Serviço** será emitida de forma clara e objetiva e nela deverão constar informações afetas aos serviços a serem prestados, tais como: planilha de valores, nome dos empregados/funcionários e quantitativos de benefícios.

5.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o crédito (valor de carga/recarga) entre a zero hora (00:00h) até às seis horas (06:00h) do dia indicado no pedido enviado pela AGEHAB.

5.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

5.3.1. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico que trata o item 3.4. deste termo de referência. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante no seguinte endereço: Rua 18-A, n.º 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – Goiás.

5.3.2. A AGEHAB solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação e/ou cartões refeição. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema *online*.

5.3.3. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado independentemente de ser dia útil ou não.

5.3.4. A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar as funcionalidades do "APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE" no mínimo para os Sistemas Android e IOS (todas as versões) ou através de página na internet, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
- e) Consulta a rede credenciada que possui a opção delivery e as plataformas específicas de delivery;

5.3.5. A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por apps em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas e produtos alimentícios in natura (delivery), devendo fornecer a declaração deste serviço na fase de habilitação.

5.3.6. A exigência acima, visa dentre outras facilidades, oferecer aos usuários o acesso rápido ao cardápio de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de pedir sua refeição e se encontra impossibilitado de deslocar-se até o local físico do restaurante, situação está ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário. Neste mesmo sentido, os aplicativos ou páginas de internet de delivery (refeições ou alimentação) proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes no período do almoço ou nas compras de produtos in natura do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias e que a opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega da refeição e produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.

5.4. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

5.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o crédito (valor de carga/recarga) entre a zero hora (00:00h) até às seis horas (06:00h) do dia indicado no pedido enviado pela AGEHAB.

5.5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.5.1. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, a partir da última assinatura do contrato pela autoridade superior.

5.5.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecidos os prazos e condições estabelecidos nos artigos 71 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 e 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

5.5.3. A Contratada fica obrigada a aceitar os **acréscimos ou supressões** que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, **até o limite de 25%**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, caberá a servidor devidamente qualificado e indicado por meio de Portaria.

6.2. Compete ao gestor da AGEHAB, dentre outras obrigações:

6.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

6.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

6.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

6.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

6.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

6.2.6. Atestar o recebimento definitivo.

6.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

6.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE FATURAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de **até 72 (setenta e duas horas)** antes da data fixada pela AGEHAB para liberação do crédito aos empregados/funcionários, caracterizando assim a natureza **pré-paga** do benefício, ficando a Contratada responsável pela apresentação da Nota Fiscal/Fatura à Gerência de Gestão de Pessoas - GGP da AGEHAB, a qual deverá ser emitida em até um dia útil após pedido dos créditos à Contratada.

7.2. O pagamento será feito conforme demanda-fornecimento de créditos alimentação e/ou refeição, liberados pela CONTRATADA a pedido da AGEHAB e sendo aplicada a referida taxa administrativa.

7.3. A CONTRATADA deverá informar seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da **Caixa Econômica Federal – CEF**, obedecendo a seguinte dinâmica.

7.4. A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

7.4.1. A data da emissão.

7.4.2. Número do CONTRATO.

7.4.3. Discriminação dos serviços com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais.

7.4.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.5. Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia / Goiás - CNPJ 01.274.240/0001-47.

7.4.6. O número da Agência e Conta-Corrente da **Caixa Econômica Federal – CEF**.

7.5. Caso ocorra atraso em relação ao prazo referido para pagamento, a AGEHAB será penalizada com juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados 'pro rata die', aplicados a partir da seguinte fórmula:

$$Pp=V*0,005*n/30$$

Onde:

Pp = Valor da penalidade por atraso de pagamento;

V = Valor da fatura no vencimento;

n = Quantidade de dias decorridos entre a data de vencimento ao pagamento.

8. DO REAJUSTE

8.1. A Taxa de Administração não sofrerá reajuste ou atualização monetária, durante toda a vigência do contrato, inclusive na hipótese de renovação do contrato.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO INERENTES À ATIVIDADE OU EXPERIÊNCIA DA EMPRESA;

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DOS LICITANTES

9.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar **certidão**/comprovante de inscrição no Programa de Alimentação ao Trabalhador (**PAT**) do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme previsto na Lei nº 6.321/76 e Decreto nº 10.854/2021, válida.

9.1.2. No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando, **no mínimo 50% do quantitativo** do objeto deste Termo de Referência. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis ou equivalente. (Poderão ser feitas diligências no sentido de atestar a veracidade dos atestados apresentados).

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.2.1. A habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal e Trabalhista devem estar em conformidade com os arts. 64 e 65 do Regulamento Interno de Licitações, contratos e Convênios da AGEHAB (Regularidade Jurídica e Fiscal).

9.2.2. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será feita pela apresentação de:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial, da Comarca da sede da empresa, onde consta o prazo de validade e não havendo explicitação do prazo de validade, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através de cálculo de um dos seguintes índices contábeis, abaixo relacionados:

b.1) LC = Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

b.2) LG = Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a 1,00;

b.3) SG = Índice de Solvência Geral, com valor igual ou superior a 1,0;

Fórmulas de Cálculo:

$$LC = (AC / PC)$$

$$LG = (AC + RL) / (PC + EL)$$

$$SG = AT / (PC + EL)$$

onde:

AC = ativo circulante;

RL = realizável a longo prazo;

PC = passivo circulante;

PNC = passivo não circulante

EL = exigível a longo prazo;

AT = ativo total

c) Se a licitante apresentar resultado menor que 1,00 (um vírgula zero) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (ILG ou ILC), deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação do presente certame.

9.3. A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por apps em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas e produtos alimentícios in natura (delivery), devendo fornecer a declaração deste serviço na fase de habilitação.

9.4. A licitante contratada deverá apresentar, ainda, como condição para assinatura do contrato, declaração informando que disponibiliza aos usuários dos cartões de vale-refeição e/ou alimentação "APLICATIVO MOBILE – SMARTPHONE", no mínimo para os sistemas ANDROID e IOS (todas as versões), contendo necessariamente as seguintes funções:

9.4.1. Consulta de saldo e extrato dos cartões;

9.4.2. Consulta das últimas transações efetuadas;

9.4.3. Consulta da rede credenciada atualizada;

9.4.4. Troca de senha;

9.4.5. Formas de contato;

9.4.6. Bloqueio e desbloqueio de cartão;

9.4.7. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;

9.4.8. Solicitação de segunda via de cartão e solicitação de redefinição de senha.

9.5. A Licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar no prazo de até 03 (três) dias úteis, listagem completa dos estabelecimentos credenciados, em conformidade e nos quantitativos mínimos exigidos no item 12.21, deste Termo de Referência.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Pregão Eletrônico, modalidade surgida, em sede legal, com o advento da lei 10.520/2002. Seu objetivo foi o aperfeiçoamento do regime de licitações, levando a uma maior competitividade e ampliando a oportunidade de participação. Dessa forma, pode-se falar em uma dualidade de benefícios trazidos pelo pregão: maior agilidade nas contratações públicas e redução de gastos, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. A opção por julgamento do **tipo MENOR TAXA – Tipo zero ou positiva**, se sustenta na padronização do objeto da contratação, conforme preceitua as diretrizes do art. 5º, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, além do que demonstrou ser a melhor opção para o presente certame.

11. REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

11.2. Os serviços que compõe o objeto do presente procedimento, serão recebidos **provisoriamente**, para verificação de conformidade. Após esta verificação, se os serviços atenderem a todos os requisitos, serão recebidos **definitivamente**, caso contrário, o fornecedor deverá realizar as adequações pertinentes, para atender aos requisitos mínimos descritos, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade para liberação dos créditos Alimentação/Refeição a critério da AGEHAB, desde que encaminhado pedido antecipadamente, respeitando o disposto no item 3.14 deste Termo de Referência.

12.2. A CONTRATADA deverá dispor de uma Central de Atendimento 24 horas com número local ou ligação gratuita (0800) para atender a gerência da AGEHAB responsável pela administração do programa de alimentação, bem como as transações de bloqueio, desbloqueio de cartão, solicitação de segundas vias, alteração de senha, pelo próprio usuário, e para esclarecimento de dúvidas relativas à utilização do benefício, buscando com isso um melhor atendimento, primando pela agilidade, confiabilidade e rapidez na solução de possíveis problemas, tendo como consequência, uma prestação de serviço de qualidade.

12.3. A CONTRATADA deverá dispor de um ambiente WEB (Internet) e um aplicativo de celular (iOS e Android) para que os usuários (beneficiários) possam emitir relatórios de saldo e extrato no mínimo dos últimos três meses, com data, hora e nome do estabelecimento de cada transação efetuada, bem como a consulta da rede credenciada/afiliada, do benefício Alimentação e Refeição.

12.4. A Contratada deverá oferecer a recarga/consulta do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema on-line, não podendo utilizar pontos de recarga/consulta.

12.5. A CONTRATADA deverá possuir tele atendimento exclusivo para grandes empresas e/ou públicas a fim de atender a gerência da AGEHAB responsável pela administração do benefício, buscando com isso um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e otimização na resolução de possíveis problemas.

12.6. O pagamento/reembolso às empresas credenciadas (hipermercados, supermercados, lanchonete, restaurante, entre outros) será efetuado sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando claro que a AGEHAB não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

12.7. A CONTRATADA deverá manter, nas empresas credenciadas e /ou filiadas à sua rede, indicação de convênio por meio de placas, selos identificadores e/ou adesivos sempre visíveis aos usuários.

12.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar a 1º via dos cartões e/ou demais vias em **até 05 (cinco) dias úteis** após o pedido feito pela Gerência de Pessoas da AGEHAB ou pelo próprio usuário, sem nenhum custo de emissão/transporte para a AGEHAB e/ou usuário.

12.9. Em casos de fraude, furto, roubo ou extravio do cartão ainda em poder da CONTRATADA, a mesma responsabilizar-se-á pelos possíveis prejuízos financeiros provenientes de tais ocorrências. Sendo caracterizada tal situação, serão exigidas providências imediatas quanto a reposição de créditos aos usuários lesados, no máximo em 24 horas, após o regular processo de apuração.

12.10. Em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário contados a partir da data da requisição, sem custo para a AGEHAB/beneficiário e devendo os créditos já estarem disponíveis na nova via.

12.11. A CONTRATADA deverá entregar os cartões à Gerência de Pessoas (GGP - AGEHAB), no endereço sede da AGEHAB, na cidade de Goiânia-GO. Os cartões deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização. Tanto a primeira via dos cartões, quanto as demais, deverão ser entregues bloqueadas e o desbloqueio deve ser feito pelo usuário através de um dos canais de atendimento fornecidos (telefone, internet e/ou aplicativo de celular).

12.12. Sendo necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar layout padrão para interface ao programa da folha de pagamento da AGEHAB, tanto para a solicitação de créditos, como também para possível solicitação de cartões Alimentação e/ou Refeição. Caso a CONTRATADA disponha de outra forma que melhor atenda à necessidade, esta poderá ser disponibilizada.

12.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar o crédito em data pré-determinada, observando o prazo mínimo de 24 horas, a partir do pedido feito pela AGEHAB.

12.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar o crédito (valor de carga/recarga) entre a zero hora (00:00h) até às seis horas (06:00h) do dia indicado no pedido enviado pela AGEHAB.

12.15. No caso de rescisão do contrato de trabalho do usuário, os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis para uso, por no mínimo 120 dias, a partir da data do último crédito, bem como na hipótese de término ou rescisão do contrato entre a AGEHAB e a CONTRATADA.

12.16. Comunicar mensalmente à AGEHAB os novos credenciados e as eventuais suspensões de prestação de serviços por parte dos estabelecimentos credenciados, seja ela momentânea ou definitiva, obrigando-se a manter, durante toda a vigência do contrato, o quantitativo mínimo de estabelecimentos previstos neste Termo de

Referência.

- 12.17. A Contratada deverá fornecer à AGEHAB, no prazo de **até 10 (dez) dias**, a partir da solicitação, esclarecimentos à respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.
- 12.18. A CONTRATADA deverá manter a integridade, consistência e segurança das informações a que tiver acesso, obrigando-se a mantê-las em absoluto sigilo. Vedada a sua divulgação sem permissão da AGEHAB, ainda que encerrada a execução contratual.
- 12.19. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários ao contrato, até os limites estabelecidos em Lei e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.
- 12.20. A CONTRATADA fica obrigada a manter o credenciamento junto ao PAT, durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual.
- 12.21. A CONTRATADA deverá Garantir que os cartões sejam amplamente aceitos na rede credenciada, em pelo menos 750 (setecentos e cinquenta) estabelecimentos de alimentação e 300 (trezentos) do refeição, em Goiânia e região metropolitana; tal quantidade tem como justificativa nosso estudo de rede e o acordo TCU-001.738/2019-4.
- 12.22. A utilização dos cartões alimentação/refeição da CONTRATADA deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados/funcionários em termos de qualidade, quantidade e preços. O rol de credenciados será composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, restaurantes, lanchonetes, etc., que forneçam **alimentos in natura e refeições prontas**. Sendo que:
- 12.22.1. Hipermercado: estabelecimento comercial com venda predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens etc. com área de venda superior a 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/01 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas CNAE).
- 12.22.2. Supermercado: estabelecimento comercial com venda predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens etc., com área de venda entre 300 (trezentos) a 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/02 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas - CNAE).
- 12.23. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, conforme disposto no inciso IX do Art. 69 da Lei Federal nº 13.303/2016;
- 12.23. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 12.24. Comparecer para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- 12.25. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 12.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.27. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.28. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 12.29. Confeccionar e fornecer cartões magnéticos, conforme especificado no edital, devidamente personalizado de acordo com a conveniência da AGEHAB, e devidamente habilitados para uso;
- 12.30. Creditar em cada cartão o valor requisitado pela AGEHAB, em até 05(cinco) dias, contados a partir da solicitação;
- 12.31. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da AGEHAB, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 12.32. Efetuar pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor de consumo nos cartões magnéticos, utilizados pelos Empregados da AGEHAB, de acordo como inciso III do art. 12 da portaria nº87, de 28/01/97, do ministério do trabalho;
- 12.33. Manter à frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;
- 12.34. Manter atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente à AGEHAB, as inclusões e/ou exclusões;
- 12.35. Manter e organizar, de acordo com a necessidades da AGEHAB, rede de estabelecimentos que estejam dentro das exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
- 12.36. Não veicular publicidade em benefício próprio, acerca dos serviços a que se refere a presente prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização da AGEHAB;
- 12.37. Orientar o responsável pela Gerência de Gestão de Pessoas da AGEHAB, na conscientização de seus empregados, quanto a correta utilização dos cartões magnéticos;
- 12.38. Reembolsar a AGEHAB, o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da devolução;
- 12.39. Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro caso análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pela AGEHAB;
- 12.40. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 12.41. Contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, objeto desta licitação;
- 12.42. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e qualquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, à AGEHAB isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12.43. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do credenciado (exceto se o credenciamento ocorrer exatamente pelo motivo de o estabelecimento dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los);

12.44. Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados, situados preferencialmente nas imediações das instalações da AGEHAB (Agência Goiana de Habitação S/A), localizada em Goiânia-Goiás;

12.45. Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da AGEHAB, o qual será dado por escrito;

12.46. A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

12.47. Manter sigilo quanto às informações dos empregados da AGEHAB, contidas na base de dados por intermédio da qual os cartões são gerados e desbloqueados, bem como manter na mais completa segurança quaisquer outros documentos, arquivos ou relatórios manipulados por empregados, dedicando especial atenção à sua guarda e devolvendo-os a AGEHAB após o término do contrato, se solicitados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Solicitar os créditos referentes as cargas e recargas, nos cartões eletrônicos com senha numérica individual, dotados de microprocessador com chip, para validação de transação de acordo com a melhor sistemática e conveniência administrativa.

13.2. Definir os valores de carga/recarga (“créditos”) a serem efetuados nos cartões dos usuários.

13.3. Solicitar a emissão de novos cartões eletrônicos destinados a atender novos empregados/funcionários.

13.4. Os gestores do contrato poderão fazer diligências junto aos estabelecimentos credenciados, informados pela CONTRATADA, com fins de verificação da real aceitação do cartão. A eventual omissão na fiscalização do cumprimento do contrato não atrai para a AGEHAB a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, o qual deverá ser realizado conforme definido neste Termo de Referência e Edital.

13.5. A AGEHAB, poderá exigir cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos durante a vigência do contrato.

13.6. Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA, de acordo com os valores decorrentes dos pedidos, na data estabelecida em contrato, respeitada a demanda mensal.

13.7. A AGEHAB fará a solicitação dos créditos com antecedência mínima de **15 dias** da data prevista para inserção dos créditos, sendo que os valores devem ser creditados todo dia primeiro de cada mês;

13.8. Nos termos do art. 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.9. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

I - Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

II - Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III - Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

IV - Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

V - Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

VI - Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

13.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

14. DA GARANTIA

14.1. Não se aplica.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. A empresa vencedora deverá apresentar **relação com os estabelecimentos credenciados** previamente à assinatura do Contrato a comprovação de que mantém pelo menos 750 (setecentos e cinquenta) estabelecimentos de alimentação e 300 (trezentos) de refeição, credenciados em Goiânia e na região metropolitana.

A relação deve constar razão social, CNPJ, telefone e endereço;

15.2. APLICATIVO SMARTPHONE:

Comprovação das seguintes funcionalidades do “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” para os sistemas Android e IOS, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;

- Programa de fidelidade para obter descontos e agenda de festivais promocionais;

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

- Geração de nova senha ou troca de senha;

- Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento; e
- Consulta à rede credenciada que possui a opção “delivery” nas plataformas específicas de “delivery”.

Justificativa técnica:

- As funcionalidades previstas no item correspondem a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das funções a serem executadas pela Contratada, e representam as parcelas de maior relevância e valor significativo dos serviços a serem disponibilizados em APP;
- O conhecimento da rede credenciada mais próxima ao usuário proporcionará considerável redução de tempo e deslocamento no período de almoço, além de melhoria da qualidade de vida e bem-estar ao usuário por encontrar variedades de opções aos redores de sua localização atual;
- A alteração de senha do cartão e opção para esquecimento de senha são práticas adotadas pelas empresas do segmento de benefícios, por serem frequentemente demandadas pelos usuários;
- A tecnologia de pagamento por aproximação NFC é a mais segura em termos tecnológicos, pois a cada transação é gerado um tipo de criptografia que protege os seus dados e os do cartão, além do mais, o usuário pode deixar a carteira na bolsa ou mochila e realizar todos os seus [pagamentos por meio do celular](#);
- Em pesquisa de campo realizada nas principais plataformas de “delivery”, constatou-se a existência de mais de uma dezena de empresas do segmento de convênio alimentação/refeição que disponibilizam a funcionalidade de compras nesta modalidade, o que preserva o caráter competitivo do certame.

ACESSO A APLICATIVOS DE DELIVERY:

Comprovar que possui convênio para pedidos e pagamento em **site** (página na internet) ou por **apps** em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas e produtos alimentícios in natura (delivery): Ifood, Rappi, Alfred ou Apptitê (refeições) e [Pão de Açúcar](#), [Clube Extra](#), Sonda ou Tenda (alimentação).

Justificativa técnica:

- A exigência de aplicativos de delivery possui relação direta com os objetivos do PAT, senão vejamos o art. 1º da Portaria nº 03/2002: “*O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a **promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais**”.* Além disso, destaca-se o teor contido na Nota Técnica SEI nº 56376/2020/ME (Ministério da Economia) ao indicar que a COVID-19 “*pode ser caracterizada como doença do trabalho*”.
- Os aplicativos de delivery oferecem acesso rápido ao cardápio de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de pedir comida e se encontra impossibilitado de deslocar-se até o local físico do restaurante, situação está ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário;
- Os aplicativos ou páginas de internet de delivery (refeições ou alimentação) proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes no período do almoço ou nas compras de produtos *in natura* do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias;
- A opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega da refeição e produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.
- As plataformas de delivery oferecem a possibilidade de pedir refeições prontas ou alimentos in natura às pessoas portadores de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão (grupo de risco) que se encontram impossibilitadas de se deslocarem até o local físico de suas compras em razão de prescrições medidas, o que faz das plataformas de delivery um provedor de inclusão social;
- Em simples pesquisa de campo em alguns dos aplicativos de delivery oferecidos pelas empresas, indica-se a existência de mais de 4 empresas operadoras de cartões alimentação/refeição que disponibilizam tal ferramenta de compras, preservando, assim, o caráter competitivo do certame;
- Segundo publicações da ABRASEL, a funcionalidade de “delivery” está presente em 89% dos restaurantes brasileiros e é considerado uma tendência de mercado (vide reportagens <https://abrasel.com.br/noticias/noticias/delivery-chega-a-89-dos-restaurantes-brasileiros-com-a-pandemia-da-covid/> e <https://abrasel.com.br/noticias/noticias/mercado-de-delivery-transformou-a-tendencia-em-necessidade-e-segue-em-crescimento-no-brasil-em-2021/>);
- O rol de plataformas de delivery indicadas no caput é exemplificativo, ou seja, não será necessário convênio com todas e pode ser outra plataforma de igual porte logístico.

15.3. A licitante contratada deverá apresentar, ainda, como condição para assinatura do contrato, declaração informando que disponibiliza aos usuários dos cartões de vale-refeição e/ou alimentação “APLICATIVO MOBILE – SMARTPHONE”, no mínimo para os sistemas ANDROID e IOS (todas as versões), contendo necessariamente as seguintes funções:

- 15.3.1. Consulta de saldo e extrato dos cartões;
- 15.3.2. Consulta das últimas transações efetuadas;
- 15.3.3. Consulta da rede credenciada atualizada;
- 15.3.4. Troca de senha;
- 15.3.5. Formas de contato;
- 15.3.6. Bloqueio e desbloqueio de cartão;
- 15.3.7. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- 15.3.8. Solicitação de segunda via de cartão e solicitação de redefinição de senha.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art 77, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), a CONTRATADA que:

- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.
- 16.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

- 16.2.1. Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (Art. 176 do RILCC da AGEHAB).

16.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

16.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

16.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.3. As sanções: advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do RILCC da AGEHAB) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos; poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

16.5. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

16.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser:

16.6.1. Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.

16.6.2. Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.

16.6.3. Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

16.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013, de 30 de junho de 2016, (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do CONTRATO:

16.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

16.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

16.9. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).

16.10. As multas devidas e / ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

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

16.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do LICITANTE, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

16.14. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

16.15. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/16, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, nos limites da Lei.

18. RECURSOS FINANCEIROS

18.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recursos Próprios e serão oportunamente especificados pelo Setor Financeiro da AGEHAB.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É vedada a subcontratação total, cessão ou a transferência do objeto deste Termo de Referência a terceiros;

20. DA RESERVA OU NÃO DE COTAS PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

20.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

21.1. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, em qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

21.2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços.

22. CLÁUSULA ARBITRAL

1 - Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2 - A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3 - A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4 - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5 - A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6 - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7 - A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8 - As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A legislação aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 13.303/2016; pelo Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB; na Lei Complementar n.º 123/2006, e demais normas aplicáveis.

24. DO FORO

24.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da comarca de Goiânia – GO.

À consideração superior.

25. MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCOS							
IDENTIFICAÇÃO			AVALIAÇÃO				TRATAMENTO DE I
ITEM	FASES	EVENTO DE RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO (P)X(I)	RESPOSTA AO EVENTO	RES
1	PLANEJAMENTO	ERRO NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	FALTA DE CONHECIMENTO. FALTA DE TEMPO HÁBIL PARA ELABORAÇÃO. FALTA DE RECURSOS HUMANOS SUFICIENTES. ERRO NO PREENCHIMENTO.	POSSIBILIDADE DE PAGAMENTO INDEVIDO AO CONTRATO. DESVIO DO OBJETO DO CONTRATO. PROCESSO INTERNO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.	MÉDIO	REVISÃO MINUCIOSA DO TERMO DE REFERÊNCIA. ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.	CON
2	PLANEJAMENTO	DIFICULDADES EM ENCONTRAR LICITANTES APTOS A REALIZAR O OBJETO DA CONTRATAÇÃO	AUSÊNCIA DE OFERTA NO MERCADO DEVIDO A PECULIARIDADES DO SERVIÇO.	PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DESERTO/FRACASSADO.	MÉDIO	REAVALIAÇÃO DE CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E LANÇAMENTO DE NOVO EDITAL.	CON
3	GESTÃO DE CONTRATO	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO EIVIADA DE VÍCIO DE MÉRITO OU LEGALIDADE	MÁ FÉ OU INOBISERVÂNCIA DA PROPONENTE.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E/OU PROFISSIONAL INDEVIDOS.	BAIXO	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS ORIGINAIS COM CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO, OU VERIFICAÇÃO NO ATO DO RECEBIMENTO CONFERINDO COM OS ORIGINAIS. CONSULTA EM SITES COM ORGÃOS OFICIAIS.	CON
4	GESTÃO DE CONTRATO	FALHA NA CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	DESATENÇÃO/ FALTA DE CONHECIMENTO NO ATO DA CONFERÊNCIA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E/OU PROFISSIONAL INDEVIDOS. POSSIBILIDADE DE PAGAMENTO INDEVIDO	BAIXO	REVISÃO MINUCIOSA DA DOCUMENTAÇÃO.	CON

			DOS DOCUMENTOS.	AO CONTRATO. PROCESSO INTERNO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.			
5	GESTÃO DE CONTRATO	NÃO EXECUÇÃO DO OBJETO NO TOD OU EM PARTE.	FALTA PESSOAL, AUSÊNCIA DE RECURSOS E DEMAIS CAUSAS ASSINALADAS PELA CONTRATADA.	DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, DESCUMPRIMENTO DE NORMAS INTERNAS.	ELEVADO	APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. POSSÍVEL RECISÃO CONTRATUAL.	CON
6	GESTÃO DE CONTRATO	NÃO CUMPRIMENTO DO PRAZO ESTABELECIDO NO RLC PARA PAGAMENTO.	FALTA DE TEMPO HÁBIL PARA CONFERÊNCIA E ANÁLISE DAS FATURAS. ATRASO NO ENVIO DAS NOTAS FISCAIS POR PARTE DA CONTRATADA.	COBRANÇA DE JUROS DE MORA POR PARTE DA CONTRATADA. DESGASTE NA RELAÇÃO EM PARTES DO CONTRATO.	ELEVADO	NECESSIDADE DE PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, HAJA VISTA QUE TAL RISCO NÃO CAUSA PREJUÍZOS SIGNIFICANTES À CONTRATADA.	CON



Documento assinado eletronicamente por **CRISTHIANE BENILDE SILVA MOTTA DE ANDRADE**, Gerente, em 26/04/2022, às 09:09, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000029471491** e o código CRC **E79AB4CA**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5018.



Referência: Processo nº 202200031002238



SEI 000029471491