Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Subsecretaria de Governança e Gestão
Superintendencia Executiva
Coordenação de Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de emissão, entrega e administração de meios de pagamento nas modalidades alimentação e refeição por meio de cartões magnéticos equipados com chip eletrônico de segurança, de formas de pagamento digital na Internet e pagamento por aplicativo de celular via QR Code, NFC ou tecnologia similar, bem como o crédito dos valores de recarga/crédito mensais, relativos à concessão dos auxílios para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, aos servidores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSODH,bem como aos servidores da extinta Secretaria de Estado de Juventude e Envelhecimento Saudável - SEIJES, em conformidade com a legislação vigente, pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Em junho de 2026, o preço da cesta básica do Rio de Janeiro apresentou alta de 0,71% em relação a maio e ficou em R$ 920,94. Em 12 meses, o valor acumulou elevação de 9,21%. Em 2026, registra alta de 16,27%.

Em junho de 2026, o trabalhador do Rio de Janeiro remunerado pelo salário mínimo de R$ 1.621,00 precisou trabalhar 124 horas e 59 minutos para adquirir a cesta básica. Em maio de 2026, o tempo de trabalho necessário havia sido de 124 horas e 07 minutos. Em junho de 2025, quando o salário mínimo era de R$ 1.518,00, o tempo de trabalho necessário foi de 122 horas e 13 minutos.

Considerando o salário mínimo líquido, após o desconto de 7,5% da Previdência Social, o mesmo trabalhador precisou comprometer, em junho de 2026, 61,42% da renda para adquirir a cesta. Em maio de 2026, esse percentual correspondeu a 60,99% da renda líquida e, em junho de 2025, a 60,06%.

É importante registrar que o preço médio de Autosserviço (quilo) encontrado nos Restaurantes no Centro do RJ, tende a variar entre R$ 30,00 e 60,00.

É importante ressaltar que a concessão de vale alimentação e/ou refeição constitui uma boa pratica de endomarketing utilizada nas mais bem sucedidas empresas em diversos segmentos pelo mundo, revelando-se um excelente instrumento corporativo motivacional e de engajamento dos colaboradores. Ao oferecer este simbólico auxílio, o gestor publico vai além e age de forma propositiva no sentido de agradecer pela dedicação na prestação de relevantes serviços à sociedade e à administração publica. Ressalta-se também que a bonificação remete a uma prática tradicional e cultural, seja no meio empresarial ou na administração pública, ocorrendo em diversos setores da sociedade brasileira.

No âmbito do Estado do RJ, tal prática é utilizada pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE/RJ, Tribunal de Justiça - TJ, Assembleia Legislativa - ALERJ, Procuradoria Geral do Estado - PGE/RJ, Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, entre outros órgãos da administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, tem como foco principal cuidar das pessoas e a oferta de um vale alimentação/refeição aos seus servidores deve ser vista não só como investimento em recursos humanos, mas sim a valorização dos servidores, aumentando assim o sentimento de pertencimento organizacional.

Tal oferta, torna-se relevante na medida em que o referido agradecimento aos servidores da SEDSODH, bem como aos servidores da extinta Secretaria de Estado de Juventude e Envelhecimento Saudável - SEIJES, podendo alcançar também seu familiares, que acabam se privando do convívio em nome da dedicação do servidor ao trabalho e o compromisso público com a sociedade fluminense.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. **Descrição do Objeto:** serviço de prestação de serviços de emissão, entrega e administração de meios de pagamento nas modalidades alimentação e refeição por meio de cartões magnéticos equipados com chip eletrônico de segurança, de formas de pagamento digital na Internet e pagamento por aplicativo de celular via QR Code, NFC ou tecnologia similar, bem como o crédito dos valores de recarga/crédito mensais, relativos à concessão dos auxílios para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, aos servidores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSODH, bem como aos servidores da extinta Secretaria de Estado de Juventude e Envelhecimento Saudável - SEIJES, em conformidade com a legislação vigente.

ID DO ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO DE CARGA POR CARTÃO	VALOR DA RECARGA	QUANTIDADE BENEFICIÁRIOS
52158	FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTACAO/REFEIÇÂO - DESCRIÇÃO: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico alimentação e /ou refeição	Serviço	13	700,00	até 611

* O quantitativo apresentado tem como base os cargos existentes nas SEDSODH e a incorporação dos cargos da extinta SEIJES, por determinação do Decreto nº 50.431/2026, bem como extinção de cargos em comissão realizada através do Decreto nº 50.471/2026 e Oficio Circular SECC/SUBEX nº02/2026.

Total de Cargos: 611
Cargos Ocupados: 403
Cargos Vagos: 392

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026/2027, conforme detalhamento a seguir:
PCA: 490100/00001/2026
ID do PNCP: 42498600000171-0-000023/2026
Data de Publicação PNCP: 31/07/2025

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da expedição da Ordem de Início do Serviço, desde que previamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e posterior publicação no Diário Oficial do Estado do RJ - DOERJ;

4.2. A presente contratação tem natureza continuada, o prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 A presente contratação terá inicio imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. EMISSÃO, ENTREGA, CARGA E REGARGA DOS CARTÕES:

5.1.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a carga nos cartões existentes, em até 3 (três) dias úteis, a partir da data

da solicitação pela CONTRATANTE, de forma *online;*

5.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os cartões para uso do beneficio nas modalidades refeição e alimentação para uso de beneficiários indicados pelo **CONTRATANTE** em estabelecimentos credenciados;

5.1.3. Quando da assinatura do contrato, e somente para a primeira solicitação, a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias úteis para entregar os cartões solicitados no endereço determinado pelo **CONTRATANTE,** a contar da data da solicitação.

5. 1.4. Para os cartões entregues após a primeira solicitação, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, dos cartões refeição/ alimentação, com os valores estipulados no pedido;

5.1.5. Entende-se por cartão alimentação, a modalidade de uso do beneficio em questão, válido para aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados à administradora do beneficio, tais como: padarias, hortifrutigranjeiros, supermercados e congêneres;

5.1.6. Entende-se por cartão refeição, a modalidade de uso do beneficio em questão, válido para o pagamento de refeições prontas, nos estabelecimentos credenciados à empresa administradora do beneficio, tais como: restaurantes, lanchonetes e similares;

5.1.7. Os cartões deverão ser entregues à Comissão de Gestão e Fiscalização da SEDSODH**,** em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem alfabética conforme relação a ser disponibilizada pela **CONTRATANTE,** com manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários;

5.1.8. Os cartões deverão ser personalizados, com nome do servidor, razão da SEDSODH e numeração de identificação sequencial e com validade de no mínimo **1** (um) ano, a contar da data de emissão;

5.1.9 O. Os cartões deverão ser entregues bloqueados para posterior desbloqueio pelo usuário, via internet ou telefone;

5.1.10. Os cartões deverão possuir dispositivos que assegurem a segurança em seu uso, possuindo sistema de controle de saldo e senha numérica, para validação da transação, por meio de digitação em equipamento próprio, bem como deverá ser impresso no comprovante de venda o saldo disponível após cada compra realizada de forma presencial;

5.1.11. Deverá ser possível a utilização de aplicativos para celular para o pagamento mediante tecnologia por aproximação (QR CODE ou tecnologia similar), em dispositivos que assegurem a segurança em seu uso de pelo menos 3 diferentes operadoras;

5.1.12. Deverá ser possível ao próprio beneficiário escolher a distribuição do crédito a que faz jus nas modalidades refeição e alimentação a qualquer tempo e em qualquer montante por meio de aplicativo para celular ou plataforma disponível na internet;

5.1.13. No caso de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, a **CONTRATADA** deverá bloquear o saldo existente imediatamente após a comunicação da ocorrência e repassar o crédito existente no cartão extraviado para outro cartão que será solicitado pelo servidor**;**

5.1.14. Os cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados deverão ser repostos no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a partir da data de bloqueio, sem qualquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários, sendo a entrega de novos cartões realizada à Comissão de Gestão e Fiscalização da SEDSODH, situada na: Praça Pio X, 55 - 10º andar - Centro - Rio de Janeiro;

5.1.15. Os créditos solicitados, deverão ser efetuados pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do pedido e deverão ficar disponíveis ao servidor por tempo indeterminado, com exceção dos créditos indevidos que deverão ser abatidos em notas fiscais a serem emitidas desde que sejam realizados com 5 dias de antecedência;

5.1.16. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao usuário: sistema para consulta individual de saldo bem como a distribuição do crédito em tempo real e extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização, informações sobre novos créditos previstos, consulta à rede credenciada, troca de senha e outros necessários à pronta utilização do crédito a que faz jus; sistema de comunicação de internet e telefone sobre o extravio, perda, furto ou roubo, incluindo a solicitação de cancelamento com bloqueio e reemissão de cartão; sistema de comunicação para indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

5.1.17. A **CONTRATADA** deverá dispor de uma Central de Atendimento Telefônico, por linha 0800 (gratuita) com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com serviços de consulta a saldo e bloqueio, desbloqueio ou cancelamento de cartão;

5.1.18. Os créditos deverão ser efetuados individualmente para cada um dos beneficiários conforme distribuição do valor a que faz jus nas modalidades refeição e alimentação;

5.1.19. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os créditos nos cartões alimentação/ refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão;

5.1.20. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema eletrônico em ambiente Web (Internet) que possibilite no mínimo: a inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do beneficio, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício); a alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão; a solicitação de cartões; o bloqueio de cartões; a solicitação de reemissão de cartão; o envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, distribuição inicial do crédito nas modalidades do benefício (alimentação ou refeição) e local para

entrega do cartão; a exclusão e alteração de benefício; o acompanhamento do status das solicitações; a reversão de créditos, sendo possibilitado efetuar o estorno de valores já creditados; a consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados; a consulta a informações sobre carga de cartões e nota fiscal; a emissão de relatórios via web ou impressos, a pedido da CONTRATANTE**,** contendo nome do servidor, número da identificação funcional, data e valor do crédito concedido, local, data, valor da utilização dos créditos e a quantidade de cartões reemitidos pelo servidor;

5.1.21. Os estornos registrados pela CONTRATANTE em sistema da CONTRATADA até o último dia útil do mês, deverão ser considerados para efeito de abatimento da nota fiscal do mês subsequente;

5.1.22. **A CONTRATADA** deverá disponibilizar em sistema eletrônico ou on-line, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: nome do servidor; número da identificação funcional, data e valor do crédito concedido; local, data, valor da utilização dos créditos e a quantidade de cartões reemitidos pelo servidor;

5.1.23. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar *Call Center* exclusivo para o corpo gestor **CONTRATANTE** com atendimento no horário comercial;

5.1.24. A CONTRATADA deverá emitir e faturar, somente o quantitativo de cartões solicitados mensalmente pela CONTRATANTE.

5.2. REDE CREDENCIADA:

5.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter convênio com rede de estabelecimentos comerciais que preparem e sirvam refeições nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) tais como restaurantes ou estabelecimentos similares, contendo no mínimo 10.000 (dez mil) estabelecimentos conveniados distribuídos por todo território nacional;

5.2.2. A **CONTRATADA** deverá manter convênio com rede de estabelecimentos onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares, contendo no mínimo 3.000 (três mil) estabelecimentos conveniados por todo território nacional;

5. 2. 3. Em cidades de baixa expressividade populacional (abaixo de 20 mil habitantes), que porventura venham a sediar unidades da **SEDSODH,** fica obrigado que se tenha nessas localidades o credenciamento de pelo menos 2 (dois) supermercados e de 5 (cinco) restaurantes e/ou similares;

5.2.4. A **CONTRATADA** deverá comprovar que possui convênio com pelo menos 1 (uma) empresa que ofereça aplicativo ou site de entrega/delivery de refeições prontas e de produtos alimentícios *in natura;*

5.2.5. A comprovação da rede credenciada, em conformidade com o presente Terno de Referência deverá ocorrer após a homologação do resultado da licitação, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis;

5.2.6. A **CONTRATADA** deverá manter, durante o período de vigência contratual, o número mínimo de estabelecimentos credenciados/filiados conforme disposto no presente Termo de Referência;

5.2.7. A listagem deve ser apresentada, contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados;

5.2.8. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA,** independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a **CONTRATANTE** não responderá, solidária ou subsidiariamente por esse reembolso;

5. 2. 9. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios do credenciamento/convênio com os referidos estabelecimentos, a critério da CONTRATANTE;

5.2.10. A **CONTRATADA** deverá manter nas empresas credenciadas, afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

5.2.11. A **CONTRATADA** deverá comprovar, sempre que solicitado pela **SEDSODH,** que possam estabelecimentos credenciados nas quantidades mínimas exigidas.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O **CONTRATANTE** deverá pagar o preço ao **CONTRATADO** de 13 (treze) parcelas, sendo efetuadas mensalmente, sucessiva e diretamente equivalentes ao valor total carregado nos cartões, conforme solicitação da Secretaria, descontados eventuais cancelamentos e/ou devoluções e após aplicada a taxa de desconto contratada na conta corrente de titularidade do **CONTRATADO** junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (Banco Bradesco S.A.), considerando-se obrigatoriamente que:

6.1.1. O número de parcelas indicado no caput refere-se ao crédito mensal e regular do beneficio pelo período de 12 (doze) meses e 1 (um) crédito coletivo adicional, realizado dentro do período contratual.

6.1.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme a quantidade de recargas efetivamente recebidas, descontados os eventuais cancelamentos e/ou devoluções, observados o número de beneficiários ativos e o valor

total nominal dos créditos, com aplicação da respectiva taxa de desconto;

6.1.3. A execução do objeto deste Contrato não gera para o CONTRATANTE a obrigação de pagamento, caso o fornecimento não seja solicitado e nem efetivado

6.1.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.1.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

6.1.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.1.5. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização do contrato, situada na Praça Pio X, nº 55 - 10º andar - Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico rh@sedsdh.rj.gov.br

6.1.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

6.1.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.1.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.1.9. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo INPC, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

6.1.10. O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §**1**º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

6.1.11. Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

6.2 DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRA/REAJUSTE

6.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

6.2.2 Considera-se data do orçamento estimado o mês da conclusão da pesquisa de preços definitiva que deu ensejo ao valor previsto para a contratação.

6.2.3 Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

6.2.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, tendo como limite máximo a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento estimado.

6.2.5 Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.2.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

6.2.7 Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026/2027

- Unidade Orçamentária (UO): 490100/49010
- Programa de Trabalho (PT): 08.122.0002.2016 Manut Ativ. Operacionais/Administrativas
- Fonte de Recursos (FR): 1.761.122
- Natureza da Despesa (ND): 3390

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições de prestação da garantia contratual:

8.1.1. O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor anual do contrato.

8.1.2. O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia; e

c) fiança bancária

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.1.3. Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

b) multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

8.1.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

8.1.5. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 8.1.2.

8.1.6.Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

8.1.7. O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 8.1.1 .

8.2. Modelo de gestão do contrato:

8.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail para esse fim.

8.2.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.3. **Preposto:**

8.3.1. O CONTRATADO designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.4. **Da Fiscalização do contrato:**

8.4.1. Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.4.1.1. O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

8.4.1.2. O CONTRATANTE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização formalmente designada para acompanhamento e controle dos trabalhos.

8.4.1.3. O CONTRATADO deverá sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos o s esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.

8.4.1.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir o CONTRATADO da responsabilidade pela execução dos serviços.

8.4.1.5. A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as atividades descritas nos artigos 24 a 26 do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

8.5. **Da Gestão:**

8.5.1. À gestão do Contrato compete realizar o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

8.5.2. Competem ao gestor do contrato as atividades descritas nos artigos 22 e 23 do Decreto Estadual **nº** 48.817/2023.

8.6. **Habilitação Jurídica:**

8.6.1. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

8.6.1.1. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada-BIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

8.6.1.2. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

8.6.1.3. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.6.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.6.1.5. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

8.6.1.6. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.7.1. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

8.7.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.7.1.2. 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.

8.7.1.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.7.1.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.7.1.5. 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.

8.7.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.7.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

8.7.1.8. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

8.7.1.9. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

8.7.1.10. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.

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

8.8. **Habilitação Econômica - Financeira:**

8.8.1. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

8.8.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples.

8.8.1.1.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

8.8.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.8.1.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.8.1.4. Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8. 8.1.5. Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

8.8.1.6. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

8.8.2. As licitantes deverão atender aos parâmetros estabelecidos para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), conforme indicado a seguir:

8.8.2.1.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) - mínimo de **1;**

8.8.2.1.2. Liquidez Corrente (LC)= Ativo Circulante/ Passivo Circulante - mínimo de **1;**

8.8.2.1.3. Solvência geral (SG)= Ativo total/ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) - maior ou igual a 1,11;

8.8.3. Adicionalmente, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.8.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9. **Habilitação Técnica:**

8.9.1. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

8.9.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e

prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

8.9.1.1.1. A aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de no mínimo, 40% (quarenta por cento) da execução pretendida, assim entendida pelo número total de cartões contratados.

8.9.1.1.2. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição (e-mail e telefone para contato com o emitente do atestado).

8.9.1.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.9.1.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

8.9.1.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.1O. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos., na forma do art. 42, § 2º, do Decreto n.º 48.778/2023.

8.12. **Obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADO:**

8.12.1. **Obrigações do CONTRATANTE:**

8.12.1.1. Enviar à CONTRATADA, por meio de e-mail ou sistema, o arquivo de cadastro com os dados dos usuários, para a confecção dos cartões magnéticos equipados com chip eletrônico de segurança, com antecedência de 10 (dez) dias úteis da data marcada para o primeiro crédito. Qualquer alteração posterior no cadastro deverá ser feita por e- mail ou sistema com 3 (três) dias de antecedência;

8.12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

8.12.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.12.1.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

8.12.1.6. Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12.1.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.12.1.8. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.12.1.9. Adotar eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

8.12.1.10. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.12.1.11. O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12.1.12.. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.12.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4°, da Lei nº 14.133/2021.

8.12.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12.2. **Obrigações do CONTRATADO:**

8.12.2.l. O CONTRATADAO deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência (e seus anexos), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.12.2.2. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018

(LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Contrato.

8.12.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela disponibilização de sistema informatizado de solicitações, processamento, acompanhamento e controle dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo geração e impressão de relatórios para fiscalização dos órgãos competentes, conferências e resolução de problemas diversos, incluindo treinamento de pessoal e fornecimento de manuais de operação, se houver;

8.12.2.4. Disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos, de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios paraconferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada pelos beneficiários;

8.12.2.5. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do Contrato.

8.12.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.12.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos
ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.12.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

8.12.2.9. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.12.2.10. Manter a regularidade junto ao SICAF, bem como todos os critérios de habilitação.

8.12.2.10.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida Ativa da União o e prova de
regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do CONTRATADO;

c) Certificado de Regularidade do FGTS; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.12.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato.

8.12.2.12. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.12.2.13. Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.12.2.14. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.12.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

8.12.2.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.12.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço.

8.12.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

8.12.2.19. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

8.12.2.20. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

8.12.2.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato,

com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

8.12.2.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.

8.12.2.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

8.12.2.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

8.12.2.25. Aceitar os acréscimos e supressões do objeto nos limites fixados no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

8.12.2.26. Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto.

8.12.2.27 Emitir e faturar, somente, o quantitativo de cartões e cargas solicitados mensalmente pela CONTRANTE.

8.13. Recebimento provisório do objeto

8.13.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133; Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022; capítulo III, seção II do Decreto 48.817/2023). O prazo será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.13.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.13.3 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.13.4 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.13.5 Assim, o fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e o fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.13.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.13.7 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.13.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.13.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14 **Recebimento definitivo do objeto**

8.14.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (artigo 22, inciso XXI, Decreto 48.817/2023);
- Realização de análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- Emissão de Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- Comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- Envio da documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.14.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.14.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.14.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.15 **DA AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica, considerando se tratar de cartão magnético de modelo padrão da empresa proponente.

8.16 **Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado**

8.16.1 Os cartões deverão ser entregues lacrados em envelope devidamente identificado pelo empresa.

8.16.2 Caso algum envelope seja entregue rasgado, não será aceito.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa:**

9.1.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo ***MAIOR DESCONTO.***

9.1. 2. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado.

9.1.3 O regime de execução de empreitada por preço unitário, tendo em vista que o quantitativo de beneficiários irá variar durante a execução contratual, sendo efetuado o pagamento somente dos valores correspondentes aos servidores ativos em cada mês de execução

9.2. **Participação de empresas sob a forma de consórcio e Cooperativas:**

9.2.1. Não será admitida a participação de empresas na forma de consórcio e cooperativas.

Não será permitida a participação de consórcios no presente certame. É certo que a ausência de consórcios não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Não será permitida a participação de cooperativas no presente certame, considerando não se tratar de serviços com mão de obra.

9.3. **Da subcontratação:**

9.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.4 VEDAÇÕES

Em cumprimento ao Art.14, da Lei nº 14.133/2021, fica inviabilizada a participação de pessoas físicas e jurídicas, conforme:

> *"Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:*
>
> *I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;*

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista."

10. PROPOSTA E CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. **Prazo de validade da Proposta:**

10.1.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

10.2. **Condições da proposta:**

10.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.2.2. Taxa de desconto oferecida, que incidirá sobre o valor estimado para desembolso.

10.2.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

10. 2. 4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.3. **Critérios de desempate:**

10.3.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.3.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

1O. 3 .3. avaliação do desempenho contratual prev10 dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

10.3.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.3.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.3.7. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.3.8. empresas brasileiras;

10.3.9. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.3.10. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.3.11. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.3.12. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O auxílio será pago em forma de crédito/recarga em cartões refeição ou alimentação para até 611

(seiscentos e onze) beneficiários. O valor de crédito mensal por beneficiário inicialmente previsto é de R$ 700,00 (setecentos) reais, podendo ser divididos em cartão alimentação e cartão refeição em proporção segundo indicação do beneficiário, a critério da Contratante;

11.2. As variáveis e quantidades constantes do item e preço apontados no item 11.1., constituem-se em mera estimativa, não estando a SEDSODH obrigada a utilizá-los integralmente, nem a solicitar a emissão de um número mínimo mensal de cartões ou um valor mínimo de recarga;

11.3. O valor do crédito mensal poderá ser ajustado conforme apuração de índices oficiais pertinentes ao objeto da contratação;

11.4. Deve-se ainda considerar uma previsão de crédito adicional coletivo do beneficio praticado, creditado a critério do **CONTRATANTE;**

11.5. O valor total estimado para o desembolso é de R$ 5.560.100,00 (cinco milhões, quinhentos e sessenta mil e cem reais) considerando-se para essa estimativa o quantitativo final de beneficiários, vigência de 12 (doze) meses do contrato e 1 (um) crédito coletivo adicional, realizado dentro do período contratual.

11.6. Na proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao fornecimento e prestação de serviços do objeto do contrato como: equipamentos técnicos e tecnológicos, transmissão de dados, tarifas públicas, contratos, correspondências, despesas relativas a postagens e entregas, assistência técnica, fretes, seguros, pessoal, encargos sociais trabalhistas e previdenciários, tributos, ou outros decorrentes ou necessários ao cumprimento integral do objeto da presente licitação, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto.

11.7 O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra; ou

12.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

12.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do Contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

12.3.1.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.2 Em caso de não cumprimento ou não atendimento das exigências referentes ao Programa de Integridade pelo contratado estabelecidas na legislação vigente ou no presente ajuste, incidirá a multa de mora prevista no art. 6º da Lei nº 7.753/2017 e no art. 7º do Decreto nº 50.128/2026.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de até 30 % do valor do Contrato.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei n° 5.427, de 1º de abril de 2009;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

126 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas no Edital e no Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo comeaso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no Edital e/ou no Contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

12.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no

Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

12.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4° e 5° da Lei n° 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

13. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

13.1 Não é tecnicamente viável o parcelamento do objeto, tendo em vista que o fornecimento exige operação integrada por parte da contratada que contempla o credenciamento e fiscalização de estabelecimentos, disponibilização de ferramentas de consulta de rede aos beneficiários, a gestão e disponibilização dos créditos para uso, eventuais cancelamentos de cartões extraviados, contabilização dos estornos, não sendo possível a divisão do objeto em frações menores.

1. 14 RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

14.1 Não se enquadram para a presente contratação hipóteses de licitação exclusiva ou reserva de cotas para micro e pequenas empresas, conforme justificado na análise do Estudo Técnico Preliminar:

14.2 Não é cabível a participação exclusiva de ME/EPP, pois o valor estimado da contratação pretendida supera o montante estabelecido, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

14.3 Não é cabível a aplicação da cota reservada, na presente contratação, pois trata-se de prestação de serviços e o benefício disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123/2006 se aplica somente a bens de natureza divisível. Ressalta-se que a intenção do legislador em excluir os serviços da cota reservada é clara, pois a redação original do dispositivo previa expressamente a sua aplicação também para serviços, que foram excluídos na redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

2. 15 MATRIZ DE RISCOS

15.1 A estimativa do valor da contratação demonstra que o objeto deste Termo de Referência, não se enquadra em serviços de grande vulto nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, alterado pelo Decreto nº 11.871, de 2023, combinado ao inciso X do art. 17, alínea “c” do Decreto nº 48.816/2023, justificando a ausência da matriz de gerenciamento de riscos para esta contratação.

3. 16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA;

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

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

16.7 A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

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

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

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

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

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

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

17. ANEXOS

I - **Planilha de Formação de Preços**

ANEXO I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Iten	Descrição	Número de Parcelas (em meses) -A	Quant de usuário - B	Valor unitário por carga- C	Valor total por mensal -B x C	Valor total anual -A x B x C	Taxa de Desconto (em percentual)

único	Serviço de emissão, entrega e administração de meios de pagamento nas modalidades alimentação e refeição por meio de cartões magnéticos equipados com chip eletrônico de segurança, de formas de pagamento digital na Internet e pagamento por aplicativo de celular via QR Code, NFC ou tecnologia similar, bem como a gestão dos créditos dos valores de recarga/crédito mensais, relativos à concessão dos auxílios para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, em conformidade com a legislação vigente	**13***	**611**	R$ 700,00	R$	R$	%

Rio de Janeiro, *na data da assinatura.*

Documento assinado eletronicamente por **Elizabeth Moreira Ramoa**, **Coordenadora**, em 09/11/2026, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **146032330** e o código CRC **172133A4**.

Referência: Processo nº SEI-310001/004694/2026 SEI nº 146032330

Praça Pio X, nº 55 -, 10º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20040-020
Telefone: - http://www.rj.gov.br/web/sedsodh