



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Gabinete de Segurança Institucional
Diretoria Geral de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a contratação de empresa especializada em emissão, entrega e administração de cartões eletrônicos na modalidade alimentação, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 (Lei do Pregão), Lei nº 8.666/1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 46.642/2019 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

1.1. Justificativa da contratação

O Gabinete de Segurança Institucional, visando estimular, valorizar e recompensar seus servidores pela excelência nos serviços prestados, busca através deste processo fornecer, em forma de bonificação natalina, cartão-alimentação eletrônico para aquisição de gêneros alimentícios

A prática de concessão de vale-alimentação constitui-se estratégia bem sucedida em grandes empresas para oferecer bem-estar aos seus colaboradores e aumentar a motivação e o engajamento desses visando o bom desempenho do serviço.

No âmbito do Estado do Rio de Janeiro, essa prática é utilizada em órgãos como Controladoria-Geral do Estado, Secretaria de Estado de Polícia Militar, Secretaria de Estado de Defesa Civil. Assim, verifica-se que a oferta desse benefício não é prática exclusiva do setor privado e que produz efeitos positivos para a produtividade dos órgãos públicos, inclusive no âmbito do estado do Rio de Janeiro.

1.2. Instrumentos de planejamento

A aquisição pretendida deverá ser incluída no Plano de Contratação Anual para o exercício financeiro de 2023, que será elaborado por este Gabinete de Segurança Institucional.

1.3. Objetivo da contratação

Solicitação: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão, entrega e administração de cartões eletrônicos na modalidade alimentação.

Necessidade: concessão de bonificação natalina para os servidores do Gabinete de Segurança Institucional.

Resultado esperado: recompensar os servidores pela excelência nos serviços prestados ao longo do ano de 2023 e estimulá-los a manter o padrão de excelência no ano subsequente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição sucinta do Objeto

Contratação de empresa especializada em emissão, entrega e administração de cartões eletrônicos na modalidade alimentação em quantidades suficientes para atender aos servidores do Gabinete de Segurança Institucional.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades.

ID-SIGA	Descrição-SIGA	Quantidade	Unidade de Medida
73978	FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCÃO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO ALIMENTAÇÃO Código do Item: 0506.003.0002	1	Serviço

2.3. Informações complementares

2.3.1. O auxílio-alimentação deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos/eletrônicos e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos pelos usuários nos estabelecimentos credenciados.

2.3.2. Os cartões deverão ser entregues personalizados com a inscrição "GSI/RJ", o nome do usuário, a indicação da CONTRATADA (fornecedor do serviço) e a validade, numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado e individualizado, com instruções básicas de utilização.

2.3.3. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar cópia dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

2.3.4. Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção aos usuários no caso de perda, extravio, furto ou roubo.

2.3.5. A empresa deve deter meios de disponibilização, em tempo real (online), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos a cada utilização realizada para visualização e controle pelos usuários.

2.3.6. O benefício será pago em forma de 01 (uma) carga em cada cartão alimentação para 550 (quinhentos e cinquenta) servidores/beneficiários.

2.3.7. O valor de crédito previsto é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por cartão.

2.3.8. A quantidade estimada de beneficiários não implica obrigatoriedade de contratação pelo GSI durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas pela licitante.

2.3.9. As exigências previstas neste Termo de Referência, principalmente neste tópico e no tópico “3.10.2. Responsabilidades da contratada”, não têm o intuito de gerar restrição ao certame, e sim de evitar que a solução encontrada para oferecer um benefício aos servidores deste órgão acabe por lhes trazer transtornos e impossibilitá-los de gozar plenamente do benefício.

2.4. Definição da natureza do serviço

Trata-se de serviço comum, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

3.1.1. Os cartões solicitados deverão ser entregues, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a partir da data do envio da Ordem de Serviço, na Diretoria-Geral de Administração e Finanças do Gabinete de Segurança Institucional, situada na R. Pinheiro Machado, S/N, Laranjeiras/RJ, 22231-901 – Palácio Guanabara, devidamente bloqueados, no horário compreendido entre 09 e 17 h, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário na parte externa.

3.1.2. Os serviços serão prestados na forma de cartões magnéticos/eletrônicos e terão seus valores creditados remotamente.

3.1.3. Deverão ser considerado na proposta todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto, sem que caiba à CONTRATADA, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CONTRATANTE.

3.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de problemas diversos; e possibilitando a consulta pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato, quando solicitado pelo usuário ou pelo GSI.

3.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o valor de carga dos cartões em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação.

3.1.6. A CONTRATANTE deverá enviar para CONTRATADA as informações de todos os beneficiários, em formato xls, doc, pdf ou similares.

3.1.7. Deverão constar na relação a ser encaminhada à CONTRATADA nome completo, CPF e RG do beneficiário.

3.1.8. A informação necessária e indispensável à correta utilização, estabelecida em regulamento ou norma legal aplicável, deve estar devidamente indicada no cartão de uso pessoal, bem como deverá ser fornecida ao setor designado para fiscalização do objeto do presente.

3.1.9. Em caso de furto, roubo ou perda do cartão, a contratada poderá realizar a cobrança do custo de reposição diretamente do beneficiário; devendo comprovar os custos da reposição, sendo vedada qualquer aferição de lucro.

3.2. Duração do contrato

3.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 360 dias contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial.

3.3. Reajuste de preços

3.3.1. Não se aplica ao objeto a ser contratado.

3.4. Garantia

3.4.1. Não será cobrado da contratada o pagamento de garantia contratual, uma vez que a contratada disponibilizará os valores para utilização dos cartões e apenas após isso emitirá a fatura para pagamento pelo GSI. Dessa forma os riscos para administração serão reduzidos, não justificando tal exigência.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

3.5.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Decreto Estadual nº 43.629/2012, o qual estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Rio de Janeiro, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

3.6. Possibilidade de subcontratação

3.6.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

3.7.1. Não se observa potencial aumento de competitividade em permitir a participação de consórcio, por não haver complexidade no objeto e pelo valor estimado para a contratação ser relativamente baixo considerados os itens individualmente; não demandando a contratação, portanto, ampla capacidade técnica ou econômica da empresa a ser contratada. Pelo exposto, não deverá ser autorizada a participação de consórcio.

3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

3.8.1. Não será admitida a participação de cooperativas, haja vista a incompatibilidade do objeto fornecido com a referida formação e objetivos de associações de tal espécie, as quais se dedicam à prestação de serviços geridos de modo democrático, sem fins lucrativos.

3.9. Incidência do Programa de Integridade

3.9.1. Não deverá ser exigido da empresa a ser contratada o Programa de Integridade, conforme estabelecido na Lei Estadual n.º 7.753/17, pois o valor estimado para a contratação é inferior a R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais).

3.10. Responsabilidades das partes

3.10.1. Responsabilidades da contratante

3.10.1.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações relativas à execução do objeto.

3.10.1.2. Ordenar correções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da CONTRATADA, na hipótese de qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto contratado.

3.10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

3.10.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas neste Termo de Referência.

3.10.1.5. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, no prazo e forma estipulados neste Termo de Referência.

3.10.2. Responsabilidades da contratada

3.10.2.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas pertinentes para o serviço e, ainda, com estrita observância ao Termo de Referência.

3.10.2.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

3.10.2.3. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

3.10.2.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

3.10.2.5. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.

3.10.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

3.10.2.7. Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar preposto, que deverá se reportar diretamente ao fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços.

3.10.2.8. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

3.10.2.9. Manter em estoque um mínimo de materiais de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato.

3.10.2.10. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

3.10.2.11. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento.

3.10.2.12. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou a terceiros.

3.10.2.13. Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante. 5%.

3.10.2.14. Atender às solicitações do Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, por atendimento telefônico ou e-mail, para resolução de problemas relacionados à prestação do serviço.

3.10.2.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por qualquer autoridade, por consequência de fatos a si imputáveis e relacionadas ao serviço contratado.

3.10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.10.2.17. Dispor de ampla rede credenciada de estabelecimentos no Estado do Rio de Janeiro. Entende-se por ampla rede, possuir estabelecimentos credenciados em todos os municípios do Estado do Rio de Janeiro, ou, quando não for possível, possuir estabelecimento credenciado que fique em município limítrofe, numa distância máxima de 10 (dez) quilômetros.

3.10.2.18. Organizar e manter atualizada a relação de estabelecimentos (hipermercados, supermercados, mercearias e outros similares) em condições de servir às necessidades dos usuários da CONTRATANTE.

3.10.2.19. Fornecer cartões magnéticos/eletrônicos para cada beneficiário, com a entrega dos cartões e senhas no endereço constante neste Termo de Referência no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar do envio da Ordem de Serviço pelo GSI.

3.10.2.20. Manter em funcionamento uma Central de Atendimento Telefônico com Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC 0800, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio/desbloqueio dos cartões.

3.10.2.21. Efetuar o bloqueio imediato em casos de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, quando comunicado por meio da Central de Atendimento 24 horas e aplicativo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentado um ou mais atestados de capacidade técnica por modalidade, ou em conjunto, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93. O atestado deverá indicar nome, função, endereço, telefone, e-mail de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela contratante.

Considera-se parte relevante a comprovação de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cartões de alimentação estimado para esta contratação (conforme item 5 o enunciado PGE-RJ nº 39). Sendo a comprovação a mais adequada para demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, para o objeto.

Um único atestado técnico é suficiente para a demonstração da experiência anterior do licitante em relação à execução do objeto licitado, sendo possível o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a sua capacidade técnica.

4.2. Autorizações e Licenças Necessárias para a Execução do Objeto

4.2.1. A Contratada será responsável pela obtenção das autorizações, permissões, aprovações e/ou licenças junto das autoridades governamentais federais, estaduais e municipais, referentes à execução do objeto.

4.2.2. Todas as autorizações e licenças referidas deverão ser mantidas durante todo o prazo da contratação, cabendo à empresa contratada as renovações, substituições e demais providências relacionadas à sua atuação regular, competindo ao órgão contratante a sua adequada fiscalização.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

5.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização composta por, no mínimo, 03 (três) membros do CONTRATANTE, designados pelo Ordenador de Despesa, nos termos do Decreto nº 45.600/2016.

5.1.2. A comissão a que se refere o subitem anterior, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à

execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

5.1.3. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

5.1.4. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

5.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.2.1. Para a formalização da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, indicação de preposto, endereço de e-mail e telefone de contato para comunicação com a equipe de fiscalização do contrato.

5.2.2. Deverá apresentar também, até a entrega dos cartões ao Gabinete de Segurança Institucional, telefone da Central de Atendimento Telefônico com Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, que deverá funcionar 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

5.3. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

Para aplicação de glosa na fatura (retenção de valores em pagamentos), o valor de referência será o valor do custo total da proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme gradação e correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

Grau	Correspondência
1.	0,1%
2.	0,2%
3.	0,5%
4.	1%
5.	2%
6.	3%
7.	4%
8.	5%
9.	7,5%
10.	10%

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de incidência
1	Deixar de recolher quaisquer encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas previstos na legislação vigente cuja obrigação recaia sobre a Contratada, ou não apresentar as quitações quando requeridas pelo CONTRATANTE, nos termos do disposto no item 6.1.	1 a 5*	Por dia e por ocorrência.
2	Deixar de repassar os pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados, decorrentes do consumo, nos termos do disposto no item 6.2.	3 a 5*	Por dia e por ocorrência.
3	Deixar de designar preposto com poderes para solucionar quaisquer pendências decorrentes da execução contratual, conforme disposto no item 6.5.	1 a 3*	Por dia e por ocorrência.
4	Deixar de comunicar ao CONTRATANTE quanto à substituição do preposto em decorrência de férias ou licenças, nos termos do item 6.5.1.	1 a 3*	Por dia e por ocorrência.
5	Não anteder o prazo previsto no item: 4.1.1.1	1 a 5*	Por dia e por ocorrência.
6	Deixar de liberar o valor de carga nos cartões magnéticos, para pronta utilização, no prazo e nas hipóteses elencadas no item 4.1.2.	1 a 3*	Por dia e por ocorrência.
7	Bloquear o valor de carga dos cartões em data anterior a prevista no item 4.1.6.	1 a 3*	Por dia e por ocorrência.
8	Não entregar os cartões na forma elencada nos itens 4.1.1.3. e 4.1.1.4.	1 a 5*	Por dia e por ocorrência.
9	Não realizar o repasse no prazo estipulado no subitem 4.1.7.2.	1 a 3*	Por dia e por ocorrência.

10	Credenciar à rede de estabelecimentos em desconformidade com o disposto nos itens 6.6 e 6.7.	1 a 5*	Por dia e por ocorrência.
11	Não comprovar no Estado do Rio de Janeiro, conforme item 6.8.	1 a 5*	Por dia e por ocorrência.
12	Não comparecer ao local designado pelo CONTRATANTE, quando solicitado, dentro do prazo disposto no item 6.9.	1 a 5*	Por ocorrência.
13	Deixar de responder as comunicações do CONTRATANTE no prazo estipulado no item 6.10.	1 a 5*	Por ocorrência.
14	Deixar de responder as notificações dentro do prazo previsto no item 6.11.	1 a 10	Por ocorrência
15	Não fornecer programa de capacitação de pessoal para os usuários envolvidos na utilização do sistema nos moldes do item 6.12.	1 a 5*	Por ocorrência
16	Não disponibilizar suporte técnico para atendimento ao CONTRATANTE alvitrando a fiel execução do contrato, nos moldes do item 6.13.	1 a 3*	Por dia e por ocorrência
17	Deixar de garantir o sigilo das informações da contratação divulgando e fornecendo os dados referentes à prestação de serviço, conforme disposto no item 6.14.	1 a 10*	Por ocorrência
18	Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigida, conforme item 6.15.		Por dia e por ocorrência
19	Deixar de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, apontadas pelo CONTRATANTE, conforme item 6.16.		Por dia e por ocorrência
20	Dificultar as ações do fiscal, deixando de prestar esclarecimentos solicitados ou de cumprir as observações e/ou exigências apresentadas pelo CONTRATANTE.		Por dia e por ocorrência
21	Realização de condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual.		Por ocorrência
*A depender do impacto produzido no caso concreto, a ser apurado em procedimento administrativo próprio.			

5.4. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.4.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

5.4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

5.4.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.

5.4.4. Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

5.5. Pagamento

5.5.1. O valor dos serviços prestados será pago em até 30 (trinta) dias, após a data do atesto da nota fiscal/fatura;

5.5.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para o pagamento após a regularização da situação e/ou reapresentação dos documentos fiscais corrigidos, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.5.3. Os tributos e contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade;

5.5.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente às notas fiscais/faturas, documentos comprobatórias do serviço e as certidões negativas fiscais e trabalhistas.

5.5.5. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, 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 pela CONTRATADA.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá considerar todos os custos necessários à execução dos serviços, englobando: taxas, fretes, seguros, sistema; custos diretos e indiretos; despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, financeiras, para emissão e reemissão de cartão e quaisquer outras julgadas essenciais ao cumprimento do objeto do presente Termo de Referência.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.1. A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

7.3. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº 3.149/80.

7.4. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

7.5. Caso seja convocado dentro do prazo de validade da proposta, mas não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa

exigida para o certame licitatório, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; poderá sofrer as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

8. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento será o de Menor Preço por item, observado o estrito cumprimento das especificações constantes no presente Termo de Referência.

9. ANEXO:

Anexo A - Planilha de Custos

10. ASINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Carina Figueira de Oliveira
Chefe da Divisão de Almoxarifado
ID 5141754-5

Fábio José Pereira da Costa
Coordenador de Material e Patrimônio/DGAF/GSI
Id: 4263741-4

11. RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Ratifico.

Wellington Teixeira Bezerra - Auditor do Estado
Diretor Geral de Administração e Finanças / GSI
ID. Funcional: 5032666-0

ANEXO A - PLANILHA DE CUSTOS

ID SIGA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
73978	FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO ALIMENTAÇÃO Código do Item: 0506.003.0002	SERVIÇO	01	R\$ 275.000,00	R\$ _

Rio de Janeiro, 20 outubro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Jose Pereira da Costa, Primeiro Tenente**, em 20/10/2023, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carina Figueira de Oliveira, Chefe de Divisão**, em 20/10/2023, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Teixeira Bezerra, Diretor Geral de Administração e Finanças**, em 25/10/2023, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **61857058** e o código CRC **B0534703**.