



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação de Previdência Complementar do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Administração

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Propósito

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a contratação de serviço de fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético com chip, com possibilidade de carga e recarga de valor de face, na modalidade on-line para os funcionários, membros da Diretoria e estagiários da Fundação de Previdência Complementar do Estado do Rio de Janeiro - RJPrev, por empresa, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e o Decreto Estadual nº 46.642/2019.

2. Justificativa da contratação

2.1. A Fundação de Previdência Complementar do Estado do Rio de Janeiro - RJPrev é Entidade Fechada de Previdência Complementar, de natureza pública de direito privado, em conformidade com o artigo 5º da Lei Estadual n.º 6.243 de 21 de maio de 2012, possui a finalidade de administrar e executar plano de benefícios de caráter previdenciário, devendo cumprir e fazer à Legislação da qual é subordinada.

2.2. Em razão do acima exposto, a RJPrev possui autonomia administrativa, financeira, gerencial e patrimonial.

2.3. O auxílio-alimentação e refeição é benefício de caráter indenizatório concedido a funcionários, em efetivo exercício nas atividades do cargo público, com a finalidade de subsidiar despesas alimentares realizadas no exercício do cargo.

2.4. A contratação na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético com chip, possibilita a carga e recarga de valor de face, na modalidade on-line.

2.5. O crédito será fornecido por meio de cartões eletrônicos alimentação ou refeição com 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.

2.6. Entende-se por cartão alimentação o que é válido para aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados à administradora do benefício, a saber: padarias, hortifrutigranjeiros, supermercados e congêneres.

2.7. Entende-se por cartão refeição o que é válido para aquisição de refeições, nos estabelecimentos credenciados à empresa administradora do benefício, a saber: restaurantes, lanchonetes e similares.

2.8. Sem embargo, a concessão via cartão garante que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

2.9. Além disso, faz-se necessário destacar que a contratação de empresa para gerenciamento do benefício é economicamente vantajosa face às taxas de desconto que são ofertadas pelas contratadas, que representam uma diferença entre o valor de repasse aos usuários e o valor efetivamente pago a contratada.

2.10. Deste modo, a referida contratação é uma forma de manter a qualidade e proporcionar condições adequadas para utilização dos serviços porque uma equipe especializada fica encarregada da execução.

2.11. A previsão para concessão do benefício na RJPrev ocorreu após deliberação realizada pela Diretoria Executiva na 42ª Reunião Ordinária da DIREX, realizada em 02 de setembro de 2014, conforme registro em Ata.

3.Instrumentos de planejamento

3.1.A contratação do pretendido serviço está alinhada com o Plano Anual de Contratação/2021 e a disponibilidade orçamentária será realizada conforme determinado no Plano de Gestão Administrativa - PGA da RJPrev.

4.Objetivo da contratação

4.1.Solicitação: contratação do serviço de fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético com chip, com possibilidade de carga e recarga de valor de face, na modalidade on-line para os funcionários, membros da Diretoria e estagiários da RJPrev.

4.2.Necessidade: Fornecer condições ao trabalhador de obter uma alimentação nutricional adequada.

4.3.Resultados Esperados:

- (a) Redução da incidência de doenças relacionadas ao hábito alimentar;
- (b) Promoção de modos de vida saudável;
- (c) Redução de ausências, como falta e rotatividade;
- (d) Melhoria da capacidade física e da produtividade dos trabalhadores.

5.DESCRICÃO DO OBJETO

5.1.Definição sucinta do Objeto

5.1.1.Serviço de fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético com chip, com possibilidade de carga e recarga de valor de face, na modalidade on-line para os funcionários, membros da Diretoria e estagiários da Fundação de Previdência Complementar do Estado do Rio de Janeiro – RJPrev.

5.2.Identificação dos itens, quantidades e unidades.

Código do item	ID	Descrição	Unidade de fornecimento	Quant.
0506.001.0005	147059	fornecimento de vale refeicao / alimentacao, descrição: contratacao de empresa especializada para prestacao de servicos de gerenciamento, implementacao e administracao de tickets refeicao e alimentacao confeccao, fornecimento e administracao de cartao eletronico vale refeicao	serviço	1

5.2.1.DO CONSUMO DOS VALES, SEUS CARTÕES E SUAS RECARGAS:

5.2.2.A quantidade estimativa anual de necessidade da RJPrev é R\$114.840,00 (cento e quatorze mil e oitocentos e quarenta reais). A quantidade mencionada refere-se à estimativa anual de utilização pela RJPrev.

5.2.3.O valor estimado total para a contratação é de R\$229.680,00 (duzentos e vinte e nove mil e seiscentos e oitenta reais) para 24 meses, não considerada a taxa de administração.

5.2.4.A Taxa Administrativa Percentual irá justamente incidir sobre o valor total estimado acima, quando da contratação e solicitação das cargas, devido a estas serem os multiplicadores do respectivo valor de face.

5.2.5.O quantitativo de usuários é um número estimado máximo, considerando o número atual de empregados existentes e a projeção de crescimento para os próximos dois anos com base no que é permitido pelo Estatuto da RJPrev, sendo-lhe resguardado o direito de requerer a qualquer tempo as quantidades efetivamente necessárias. Portanto, a quantidade de beneficiário e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência da contratação.

5.2.6.O valor de crédito inicialmente previsto é de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais) mensais podendo ser divididos em cartão-alimentação e cartão-refeição em proporção de 50% para cada ou concentrado 100% em algum dos dois. A distribuição citada poderá vir a ser alterada a critério da RJPrev, e deverá ser prevista a possibilidade de troca de modalidade sempre que o servidor solicitar.

5.2.7.A modalidade da licitação será o PREGÃO ELETRÔNICO e o tipo licitatório será o de MENOR PREÇO GLOBAL, apurando-se este mediante aplicação da taxa de administração sobre o valor anual estimado. O valor estimado máximo para a distribuição dos cartões, considerando-se 24 meses é de R\$ 229.680,00 (duzentos e vinte e nove mil e seiscientos e oitenta reais). **O índice percentual máximo para a taxa administrativa será 0,00% (zero por cento).**

5.2.10.PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Beneficiários	Quant. Dias/mês estimado	Número estimado de beneficiários	Valor Facial (R\$)	Valor Mensal Unitário Estimado do Benefício (R\$)	Prazo	Valor Total Estimado (R\$)
Funcionários, membros da Diretoria e estagiários	22	29	15,00	330,00	24 (vinte e quatro) meses	229.680,00
		Taxa de Administração				
		Valor da Taxa: - __% (_____)				
		Valor Total Estimado da Contratação				

5.3.Informações complementares

5.3.1.O cartão deve ser magnético com chip, com possibilidade de carga e recarga de valor de face, na modalidade on-line.

5.3.2.Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem e existe entendimento pacificado no Tribunal de Contas da União (TCU) que a exigência de cartão contendo microprocessador com chip é razoável e se encontra na esfera de discricionariedade do contratante, sem configurar restrição à competitividade do certame, conforme acórdão 1228/2014 – Plenário, cujo trecho transcrevemos:

“Representação formulada por sociedade empresária apontara supostas irregularidades ocorridas em pregão eletrônico conduzido pelo Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo (Coren/SP), com a finalidade de contratar empresa para fornecimento de vales, em forma de cartão com chip de segurança, destinados a pagamento de alimentação para os seus colaboradores. A representante alegara a ocorrência de restrição ao caráter competitivo do certame, por considerar excessiva e desarrazoada a exigência de que os cartões eletrônicos sejam dotados especificamente de chips de leitura, pois, no seu entender, a tecnologia seria nova no segmento e encareceria significativamente a prestação dos serviços, não sendo essencial para a execução do objeto licitado. Em sede de oitiva, o Coren/SP justificara que a exigência decorreu da necessidade de aumento da segurança do meio de pagamento ante a constatação de grande número de fraudes e clonagens ocorridas com o uso da tecnologia de cartões com tarja magnética, o que levava muitos dos operadores desse mercado a substituí-los por cartões eletrônicos com chip, já há algum tempo. O relator, ao acolher as justificativas do Coren/SP, ressaltou que a opção escolhida insere-se na esfera de discricionariedade da entidade, não sendo razoável que o Tribunal determine a adoção de providências que possam obrigá-la a utilizar tecnologia que lhe venha causar prejuízos futuros, sob a justificativa de simplesmente ampliar a competitividade do certame. Em relação ao caso concreto, o relator assinalou que a busca da maior competitividade deve ser avaliada com ponderação, não sendo indicativo de restrição à participação no procedimento licitatório o fato de que três empresas mostraram-se interessadas na contratação. Por fim, afirmou que “cabe às empresas atuantes no setor a evolução de sua tecnologia com vistas a oferecer as soluções condizentes com essas novas e irreversíveis exigências, em vez de buscar junto ao Tribunal tutela a atuação mercadológica defasada”. O Colegiado, acompanhando o voto da relatoria, decidiu julgar improcedente a representação e arquivar os autos. Acórdão 1228/2014 Plenário, TC 010.211/2014-4, relator Ministro-Substituto Augusto Sherman Cavalcanti, 14.5.2014”

6.Definição da natureza do serviço

6.1.O Serviço é comum por que os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade.

6.2.Deverá ser prestado de forma contínua sendo essencial atender de forma permanente e contínua as necessidades alimentares dos colaboradores da RJPrev.

6.3.Por fim, será executado sem a disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada ou contínua, uma vez que a recarga será on-line e o gerenciamento do serviço será realizado de forma remota.

7.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

7.1.Forma de execução

7.1.1.Fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade Cartão Eletrônico (magnético) com CHIP, bem como as respectivas recargas relativas à concessão de auxílio aos funcionários da RJPrev.

7.1.2.O valor de crédito poderá ser dividido em cartão-alimentação e cartão-refeição em proporção de 50% para cada ou concentrado 100% em algum dos dois. A distribuição citada poderá vir a ser alterada a critério da RJPrev, e deverá ser prevista a possibilidade de troca de modalidade sempre que o servidor solicitar. O servidor que optar pela divisão receberá dois cartões.

7.1.3.Disponibilização de forma certa e regular dos Cartões Eletrônicos, Refeição e Alimentação com valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a conveniência da contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da solicitação.

7.1.4.Os valores das primeiras cargas e de recargas para cada cartão magnético serão definidos pela Contratante, por ocasião de suas requisições periódicas à Contratada.

7.1.5.Os créditos nos cartões serão efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

7.1.6.Os créditos solicitados pela contratante deverão ficar disponíveis ao servidor por tempo indeterminado, com exceção dos créditos indevidos que poderão ser estornados pela CONTRATANTE;

7.1.7.Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.

7.1.8.Deve ser prestada assistência técnica para a troca de cartões e problemas de carga e de recarga, suporte e treinamento aos servidores da Contratante designados para operar o sistema fornecido, para o pleno cumprimento dos serviços.

7.1.9.No caso de perda, roubo ou extravio do cartão a contratada, deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo representante da Contratante, sem custos para a contratante.

7.1.10.Os valores de carga e de recarga são devidos após seus créditos aos funcionários, portanto a Contratada terá de manter arquivo e coletânea de procedimentos, que venham a garantir, a retenção/manutenção destes créditos a estes funcionários, até o devido pagamento/ressarcimento.

7.1.11.A Contratada deverá manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados, situados preferencialmente nas imediações das instalações da RJPrev, localizada na cidade do Rio de Janeiro (Centro), onde sejam preparadas ou servidas refeições, como lanchonetes, restaurantes e similares; e estabelecimentos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como mercados, supermercados, hipermercados e similares, nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

7.1.12.A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de refeição-convênio (lanchonetes, restaurantes e similares) deverá conter, no mínimo, **1.000 (mil) conveniados no estado do Rio de Janeiro**, conforme as seguintes proporções:

a) Rio de Janeiro (Centro): 10% (**mínimo de 100 (cem) estabelecimentos**), sendo pelo menos 1/2 desse total (**mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos**) no raio de 1 km (**um** quilômetro) de distância da Sede da RJPrev/RJ, situada na Avenida Erasmo Braga, nº 118 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000;

b) Rio de Janeiro (demais bairros): 40% (**mínimo de 400 (quatrocentos) estabelecimentos**);

c) Demais municípios do estado do Rio de Janeiro: 50% (**mínimo de 500 (quinhentos) estabelecimentos**).

7.1.13. A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de alimentação-convênio (mercados, supermercados, hipermercados e similares) deverá conter, no **mínimo, 600 (seiscentos) conveniados no Estado do Rio de Janeiro**, conforme as seguintes proporções:

a) Rio de Janeiro: 60% (**mínimo de 360 (trezentos e sessenta) estabelecimentos**);

b) Demais municípios do estado do Rio de Janeiro: 40% (**mínimo de 240 (duzentos e quarenta) estabelecimentos**).

7.1.14. Nas cidades de baixa expressividade populacional (abaixo de 20 mil habitantes) fica obrigado, que se tenha nestas, o credenciamento pelo menos 1 (um) supermercado e 2 (dois) restaurantes e/ou similares.

7.1.15. Os cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados devem ter o saldo existente bloqueado logo após a devida comunicação do fato ocorrido;

7.1.16. Os cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados devem ser repostos e o saldo bloqueado deve ser creditado a favor da Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio, sem qualquer ônus à RJPrev e/ou aos funcionários

7.1.17. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para-fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

7.1.18. As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, à RJPrev, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

7.1.19. Os cartões devem ser personalizados, contendo: o nome do servidor, a razão social da RJPrev e a numeração de identificação sequencial, com validade de 05 (cinco) anos, a partir da data do início do contrato.

7.1.20. Os cartões deverão ser entregues, sem ônus, à pessoa indicada pelo departamento de Recursos Humanos da RJPrev, em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem alfabética, conforme listagem a ser disponibilizada pela mesma Gerência, com manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários, em um prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da contratação ou quando forem necessárias substituições individuais, mediante solicitação da Contratante.

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

7.1.22. Os valores solicitados mensalmente deverão ser creditados nos cartões de cada empregado no último dia útil do mês anterior o mês de uso dos créditos, com base em requerimento emitido pela Contratante até 05 (cinco) dias úteis antes do final do mês antecedente, definindo as quantidades a serem creditadas.

7.1.23. Os referidos créditos deverão estar disponíveis nos cartões até às 11h (onze horas) do último dia útil do mês anterior ao mês de uso dos créditos.

7.1.24. Os 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 devem estar disponibilizados em sistema eletrônico ou on-line da CONTRATADA;

7.1.25. Deverão ser disponibilizados para os servidores da RJPrev os seguintes serviços mínimos:

a) Após cada transação comercial, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda;

b) Serviços via Web (internet) para consulta de saldo, informação sobre novos créditos, extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização e consulta à rede afiliada;

c) Central de atendimento telefônico (Call Center), por linha 0800 (gratuita) e serviço via internet para atendimento aos servidores, com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

7.1.26. As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no sistema ofertado para uso direto do beneficiário são:

a) Alteração de senha;

b) Bloqueio de cartão;

c) Solicitação de reemissão de cartão;

d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

e) Consulta da relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

7.1.27. As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no sistema ofertado para gerenciamento e controle da RJPrev são:

- a) Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão;
- c) Solicitação de cartões;
- d) Bloqueio de cartões;
- e) Solicitação de reemissão de cartão;
- f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato txt, ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação ou refeição) e local para entrega do cartão;
- g) Exclusão e alteração de benefício;
- h) Acompanhamento do status das solicitações;
- i) Reversão de créditos, sendo possibilitado efetuar o estorno de valores já creditados;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- k) Informações sobre carga de cartões e nota fiscal;
- l) Relatórios via Web ou impressos, a pedido da RJPrev, contendo os dados das transações efetuadas com cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo conter informações a respeito do horário e valor da transação.

7.1.28. Os créditos solicitados pela RJPrev à CONTRATADA devem ser confirmados por meio de listagem com os nomes e respectivos valores creditados antes de serem disponibilizados.

7.1.29. O credenciamento de novas redes de estabelecimentos quando houver o descredenciamento de unidades inicialmente oferecidas, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser sugerido pela Contratante, estabelecimentos mais procurados pelos usuários.

7.1.30. A apresentação da listagem da rede credenciada, deverá ocorrer após a homologação do resultado da licitação, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis. A listagem deve ser apresentada, contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela RJPrev, que possui estabelecimentos credenciados nas quantidades mínimas exigidas.

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

7.1.32. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da RJPrev;

7.1.33. As empresas credenciadas, afiliadas à rede da CONTRATADA, devem conter indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

7.1.34. A CONTRATADA deverá comprovar, após a homologação do resultado da licitação, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis (sob pena de inabilitação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções), que possui convênio para pagamento em site (página de internet) ou por apps em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas e produtos alimentícios in natura (delivery), como por exemplo: (99FOOD, UBEREATS, IFOOD, RAPPI, entre outras), pois os aplicativos proporcionam reduções de aglomerações ocasionadas pelos compradores, nas referidas compras de gêneros alimentícios, o que auxilia no controle da pandemia.

7.2. Local de Execução dos Serviços

7.2.1. Os serviços serão executados remotamente pela contratada.

7.3. Implantação

7.3.1. A implantação dos serviços será executada pela contratada que receberá, antecipadamente, os dados dos beneficiários vinculados a contratante.

7.4. Recursos Financeiros:

7.4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Plano de Gestão Administrativa da RJPrev.

8. Duração do contrato

8.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta (60) meses (Art. 57, II da lei federal 8.666/93);

9. Reajuste de preços

9.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou os insumos utilizados, na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8666/93 e os arts 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

10.Garantia

10.1.Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após a sua execução satisfatória.

10.2.A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a)prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b)multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c)prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d)obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

10.3.A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

10.4.Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo indicado no respectivo Termo Aditivo de alteração contratual, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

10.5.Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

11.Possibilidade de subcontratação

11.1.Não será admitida a subcontratação dos serviços.

12.Possibilidade de participação de Consórcio

12.1.Não será permitida a participação de consórcios.

13.Possibilidade de participação de Cooperativa

13.1.Será permitida a participação de cooperativas que atendam as exigências de habilitação e qualificação, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- I – ata de fundação;
- II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação);
- III – regimento interno (com ata da aprovação);
- IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;
- VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

13.2.Não admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

14.Responsabilidades das partes

14.1.Responsabilidades da contratante

- 14.1.1.Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no contrato.
- 14.1.2.A RJPrev pagará, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação de serviços, através de créditos legitimados por cartões magnéticos alimentação e refeição, o equivalente ao valor do crédito fornecido acrescido da taxa de administração, se for o caso.
- 14.1.3.Exercer a fiscalização e gestão do contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 45.600/2016; verificando o cumprimento dos prazos para emissão de cartões, disponibilização de créditos, cancelamento dos cartões quando houver necessidade, o fornecimento de informações aos usuários, a emissão de listagens que comprovem os créditos efetuados mensalmente, a emissão de faturamento dentro do prazo contratual e quantidades de estabelecimentos credenciados.
- 14.1.4.Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- 14.1.5.Comunicar oficialmente a contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 14.1.6.A Contratante fornecerá à CONTRATADA, por meio de e-mail ou sistema, o arquivo de cadastro com os dados dos usuários, para a confecção dos cartões eletrônicos ou magnéticos, com antecedência de 10 (dez) dias da data marcada para o primeiro crédito. Qualquer alteração posterior no cadastro deverá ser feita por e-mail ou sistema com 05 (cinco) dias de antecedência;
- 14.1.7.Mensalmente, a contratante informará as modificações que possam resultar em alterações do cadastro de beneficiários.
- 14.1.8.Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 14.1.9.Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas no Contrato.

14.2.Responsabilidades da contratada

- 14.2.1.Executar os serviços rigorosamente no prazo pactuado, em conformidade com as normas e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços, do instrumento contratual e da legislação vigente;
- 14.2.2.Manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 14.2.3.Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.
- 14.2.4.Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto da contratação, respondendo por si e por seus sucessores. A fiscalização ou o acompanhamento da RJPrev não exclui ou reduz essa responsabilidade da CONTRATADA.
- 14.2.5.Indenizar em qualquer caso, todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à RJPrev ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.
- 14.2.6.Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste termo, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza RJPrev ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução do objeto contratado ou dele decorrente.
- 14.2.7.Credenciar junto a RJPrev funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.
- 14.2.8.Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da RJPrev.
- 14.2.9.Cientificar, imediatamente, a fiscalização da RJPrev de qualquer ocorrência anormal que se verificar na execução do serviço.
- 14.2.10.Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da RJPrev.
- 14.2.11.Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 14.2.12.A CONTRATADA deverá fornecer cartões personalizados, com nome do servidor, razão social da RJPrev e numeração de identificação sequencial, com validade de 05 (cinco) anos, a partir da data do início do contrato.
- 14.2.13.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;

- 14.2.14.A CONTRATADA deverá disponibilizar Call Center ou preposto para atendimento ao corpo gestor CONTRATANTE, em horário comercial;
- 14.2.15.A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela disponibilização dos créditos solicitados pela RJPrev, devendo enviar anteriormente confirmação através de listagem, com os nomes e respectivos valores creditados.
- 14.2.16.A CONTRATADA deverá credenciar novas redes de estabelecimentos quando houver o descredenciamento de unidades inicialmente oferecidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser sugerido pela Contratante, estabelecimentos mais procurados pelos usuários.
- 14.2.17.A CONTRATADA deverá manter nas empresas credenciadas, afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;
- 14.2.18.A CONTRATADA será unicamente responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, transporte e quaisquer outros encargos decorrentes da relação empregatícia entre a mesma e seus empregados e ou prepostos, incumbidos da execução dos serviços;
- 14.2.19.A CONTRATADA deverá manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 14.2.20.A CONTRATADA deverá providenciar o bloqueio imediato do cartão magnético alimentação ou refeição, em caso de perda, roubo ou extravio, assim que for comunicada pelo usuário através da Central de Atendimento ao Cliente ou pela área responsável do Departamento de Recursos Humanos da RJPrev.
- 14.2.21.A CONTRATADA deverá emitir 2º via do cartão em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.2.22.Todas as providências e encargos relativos ao cadastramento dos beneficiários, emissão de cartão para os beneficiários correrão por conta da contratada, devendo a Contratante fornecer os dados necessários de seus empregados.
- 14.2.24.Manter, no caso de rescisão contratual, o atendimento àqueles usuários que tenham saldo a seu favor.
- 14.2.25.Prestar assistência técnica para a troca de cartões e problemas de carga e de recarga, sem onerar a Administração;
- 14.2.26.A CONTRATADA disponibilizará por meios eletrônicos, de fácil acesso ao usuário, a relação de rede de estabelecimentos credenciados, por modalidade de convênio, emitindo relatórios sempre que solicitado pela RJPrev.
- 14.2.27.Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- 14.2.28.Enviar à Contratante, bimestralmente ou sempre que solicitado, na forma digital e física, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada e pontos de recarga, comunicando eventuais alterações;
- 14.2.29.Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor da Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio, sem qualquer ônus à RJPrev e/ou aos funcionários;

15.REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

15.1.Habilitação

15.1.1.A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar as condições de habilitação:

15.1.1.1.Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

- 1) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- 2) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- 3) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

15.1.2.A proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

15.1.3.Habilitação Jurídica

1. Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
 2. Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
 3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

15.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
- c.1) Fazenda Federal:** apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- c.2) Fazenda Estadual:** apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;
- c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de 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, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;**
- c.3) Fazenda Municipal:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

15.1.5. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

15.1.6. Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

15.1.7. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

15.1.8. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

15.1.9. Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: Todos os licitantes deverão apresentar declaração de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

15.1.10. Declaração de Atendimento à Lei Complementar nº 123/06: Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, em especial quanto ao seu artigo 3º.

15.1.11. Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

15.1.12. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

15.1.13. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

15.1.14.A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

15.1.15.Qualificação econômico-financeira

15.1.15.1.Para atestar a saúde financeira da empresa proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

Quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios.

Os proponentes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

1) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO} > OU = 1,0$$

$$PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO$$

2) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} > OU = 1,0$$

$$PASSIVO\ CIRCULANTE$$

3) Índice de Solvência Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,0(um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO} > OU = 1,0$$

$$PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO$$

a.1)Os índices contábeis, calculados pelo proponente para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do proponente, que deverá .apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número e registro no Conselho Regional de Contabilidade;

a.2)Nas situações que as empresas proponentes não atinjam, em um dos índices mencionados acima, valor maior ou igual ao valor do índice previsto neste documento, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10%(dez por cento) do valor da contratação;

b) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o proponente não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

b.1)Para a licitante sediada na Cidade do Rio de Janeiro, esta prova será feita mediante apresentação de certidões passadas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Offícios de Registro de Distribuição.

b.2)No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

b.3)Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

15.1.16.Qualificação Técnica

15.1.16.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo, com clara menção da execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo. 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).

16. Gestão e Fiscalização do Contrato

16.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

16.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou comissão fiscalizadora composta por 3 (três) servidores, designados pela Diretoria Executiva da RJPrev.

16.1.2. Além das atribuições elencadas no Decreto Estadual nº 45.600/2016, a comissão também deverá:

- a) Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Analisar a compatibilidade das notas fiscais com os relatórios extraídos do sistema da CONTRATADA, referente às solicitações de créditos efetuadas pela RJPrev;
- c) Efetuar o atesto das notas fiscais/faturas em até 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento;
- d) Acompanhar e exigir com rigor o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato;
- e) Avaliar o serviço prestado com base nos relatórios extraídos do sistema fornecido pela CONTRATADA, observando-se a data do pedido e a data da disponibilidade dos créditos.

16.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

16.2.1. A comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE ocorrerá por meio dos representantes designados pelas partes (fiscal ou comissão para a CONTRATANTE e preposto para a CONTRATADA), preferencialmente por telefone e e-mail, a serem informados após a contratação durante a implantação do serviço.

16.3. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

16.3.1. Estes indicadores serão utilizados na execução do Contrato para comprovar quantitativamente que os serviços contratados estão sendo executados com a qualidade acordada entre as partes. O não cumprimento dos níveis de serviços, abaixo descritos, implicará em desconto no valor a pagar do serviço correspondente:

ATRASSO NA DATA DE CRÉDITOS DE CADA CARTÃO	
ATRIBUTO	TEMPESTIVIDADE
Objetivo	Evitar atrasos nos créditos.
Meta	0% (zero por cento) de atraso.
Período de Aferição	Mensal

Unidade de Representação	Até cinco (05) dias úteis a partir da solicitação.
Forma de Cálculo	Não se aplica
Mecanismo de Medição	Através de relatórios gerenciais fornecidos pelo Contratado.
Gestão	Departamento de Recursos Humanos
Proporção do Pagamento	R\$15,00 (quinze reais), por cartão, por dia de atraso.
Observação	O valor deverá ser descontado pelo Contratado na fatura do mês subsequente.

ATRASO NA ENTREGA DE CARTÕES SOLICITADOS	
ATRIBUTO	TEMPESTIVIDADE
Objetivo	Evitar atrasos na entrega de cartões.
Meta	0% (zero por cento) de atraso.
Período de Aferição	Data da solicitação.
Unidade de Representação	Até Cinco (05) dias úteis a partir da data da solicitação.
Forma de Cálculo	Não se aplica.
Mecanismo de Medição	Data da Solicitação
Gestão	Departamento de Recursos Humanos
Proporção do Pagamento	R\$15,00 (quinze reais), por cartão, por dia de atraso.
Observação	O valor deverá ser descontado pelo Contratado na fatura do mês subsequente.

ATRASO NA REPOSIÇÃO DE CARTÕES	
ATRIBUTO	TEMPESTIVIDADE
Objetivo	Evitar atrasos na reposição de cartões.
Meta	0% (zero por cento) de atraso.
Período de Aferição	Data da solicitação
Unidade de Representação	Até Cinco (05) dias úteis a partir da data do bloqueio.
Forma de Cálculo	Não se aplica

Mecanismo de Medição	Através da data de solicitação feita pela DIVRHU
Gestão	Departamento de Recursos Humanos
Proporção do Pagamento	R\$15,00 (quinze reais), por cartão, por dia de atraso.
Observação	O valor deverá ser descontado pelo Contratado na fatura do mês subsequente.

(Fonte: Pregão Eletrônico nº 013/2019 da Fundação Centro de Ciências e Educação Superior à Distância do Estado do Rio de Janeiro adaptado para a contratação da RJPprev.)

17.Recebimento provisório e definitivo do objeto

17.1.Depois de executado, o objeto será recebido definitivamente pelo Departamento de Recursos Humanos da RJPprev, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após o decurso do prazo de atestação que comprove a adequação do objeto ao consignado neste Termo de Referência, nos termos do Art. 73, inciso I, alínea b e Art. 69, da Lei Federal nº 8.666/93, e observado o disposto no instrumento contratual.

17.2.A fiscalização verificará os cartões emitidos e as recargas creditadas, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

17.3.Se for constatado que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito à Contratada, interrompendo-se o prazo de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

17.4.Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado do valor devido à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.5.O aceite/aprovação do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vício de quantidade e/ou qualidade, ou ainda por disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo.

18.Pagamento

18.1.Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito mensal em conta corrente da instituição financeira da contratada pelo Estado (cujo número e agência deverão ser informados pela contratada até a assinatura do contrato), conforme fornecimento de créditos alimentação e refeição, bem como taxa de administração percentual que poderá somar, em caso de taxa de administração positiva, ou subtrair, em caso de taxa de administração negativa, ao valor dos créditos mensais.

18.2.No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado, ou caso verificada pela RJPprev 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.

18.3.A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à sua mão de obra empregada.

18.4.As faturas mensais representarão o resultado da multiplicação do número efetivo de beneficiários pelo valor unitário solicitado para cada usuário.

18.5.O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

18.6.Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

18.7.Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

18.8.Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível do contratado, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

18.9.A forma de pagamento será MENSAL.

18.10. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou os insumos utilizados, na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8666/93 e os arts 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

18.11.O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº42/2009, 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 § 1º, art. 2º

da Resolução SEFAZ 971/2016.

18.12.O valor dos serviços prestados será pago em prestações mensais equivalentes ao valor total carregado nos cartões, conforme solicitação da RJPrev, descontados eventuais cancelamentos e/ou devoluções, acrescido da taxa de desconto contratada, sendo realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a data do atesto da nota fiscal/fatura.

18.13.A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, nem mesmo aqueles de filiais ou matriz;

18.14.A nota fiscal/fatura deverá ser enviada para os fiscais do contrato, mensalmente, acompanhada dos documentos e certidões negativas previstos no edital;

18.15.No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando o prazo para pagamento a partir da data do atesto, da nota fiscal corrigida;

18.16.Da mesma forma, no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas, não implicando à RJPrev quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

19.Proposta de Preços

19.1.O julgamento obedecerá ao critério de menor preço global, na forma do item 5.2.7. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço.

19.2.Será aceita a TAXA ADMINISTRATIVA NEGATIVA, conforme admitido pelo TCU no Acórdão 552/2008 - Plenário, desde que atendidas as especificações constantes deste Termo de Referência.

19.3.A taxa de administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, e será aplicada sobre o valor que será consignado nos cartões.

19.4.A TAXA ADMINISTRATIVA deverá ser com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, cujo valor deverá ser apresentado com todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, inclusive custo de emissão e reemissão de cartões, bem como impostos, taxas e encargos sociais, que correrão por conta da CONTRATADA.

19.5.No preço contido na proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao fornecimento e prestação de serviços do objeto do contrato, tais 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, a título de taxa de administração.

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1.A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº8.66/1993.

21.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1.Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

22. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
KAREN LUNNA	DECOMP	052-1	21-2333-4152	karen.silva@rjprev.org.br
PATRICIA MAGALHÃES	GSE	020-8	21-2333-4161	patricia.magalhaes@rjprev.org.br

23.RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com o Decreto Estadual nº 46.642/2019, aprovo o presente Termo de Referência.

RODRIGO PORTO

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

DIREX

016-6

Rio de Janeiro, 05 outubro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Karen Cassiano de Lunna Silva, Assistente**, em 05/10/2021, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Magalhães da Silva, Assistente**, em 05/10/2021, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Porto Menezes, Diretor Administrativo**, em 05/10/2021, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **23141412** e o código CRC **71061796**.

Referência: Processo nº SEI-040163/000122/2021

SEI nº 23141412

Av. Eramo Braga, 118, 7º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone: 2333-4152 - www.rjprev.rj.gov.br