



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM
Agência Reguladora dos Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e
Metroviários e de Rodovias do Estado do Rio de Janeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de emissão, fornecimento, administração e gestão de cartões eletrônicos de benefício alimentação/refeição, com tecnologia baseada em chip e com funcionalidade para carga e recarga mensal em meio digital, destinados aos servidores e estagiários da AGETRANSP (Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transportes do Estado do Rio de Janeiro). A prestação dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições operacionais e exigências constantes neste Termo de Referência e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 48.816/2023, o Decreto Estadual nº 48.817/2023 e demais normativos aplicáveis à contratação pública no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

1.2. Justificativa da contratação
(inciso I, art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

1.2.1. A contratação ora proposta justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade da prestação dos serviços de confecção, fornecimento e administração de cartões eletrônicos destinados ao pagamento do auxílio-alimentação/refeição aos servidores e estagiários da AGETRANSP, tendo em vista o vencimento do contrato atualmente em vigor. Trata-se de benefício consolidado na política institucional de valorização do corpo funcional da Agência.

1.2.2. O acesso à alimentação, enquanto direito social fundamental, encontra amparo no artigo 6º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, evidenciando o dever do Estado em assegurar condições dignas de subsistência aos seus servidores. Nesse contexto, a continuidade ininterrupta da concessão do auxílio demanda a adoção de providências administrativas tempestivas, especialmente diante da proximidade do término da vigência do contrato atualmente em curso, previsto para novembro de 2025.

1.2.3. A presente instrução visa conferir respaldo técnico e jurídico à nova contratação, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 48.816/2023. Busca-se, assim, assegurar a seleção de empresa especializada, com capacidade técnica e estrutura operacional apta a atender às especificações estabelecidas, garantindo a continuidade, segurança e eficácia na execução do serviço.

1.3. Instrumentos de planejamento

1.3.1. A contratação objeto deste Estudo consta no Plano Anual de Contratações – PCA, referente ao exercício de 2026, Id. 42498600000171-0-000025/2026, DFD 043400/2026/00002, em conformidade com as diretrizes de planejamento e gestão de aquisições da Administração Pública (Doc. SEI nº. 115379447).

1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.4.1. A contratação proposta conta com a devida reserva orçamentária, conforme dotação específica alocada pela área de Superintendência Financeira da Agência (131071803). A reserva de recursos foi realizada com base no planejamento orçamentário aprovado para o exercício então vigente (131461019), estando assegurados, à época, os valores necessários para a execução do contrato. Contudo, em razão da mudança do exercício orçamentário, será oportunamente anexado aos autos o documento atualizado de disponibilidade orçamentária, de modo a refletir a programação correspondente ao exercício financeiro atual.

1.5. Classificação dos serviços da contratação

1.5.1. Serviço comum, contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, classificado como serviço de gestão de benefícios assistenciais por meio de solução tecnológica padronizada, com fornecimento, administração e recarga de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação/refeição, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto

(inciso III, art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

2.1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de confecção, fornecimento, administração e gestão de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação/refeição, destinados aos servidores e estagiários da AGETRANSP como benefício. As cargas e recargas dos cartões deverão ser realizadas mensalmente por meio de sistema online disponibilizado pela contratada, totalizando 13 (treze) recargas anuais.

2.2. Tecnologia e Segurança

2.2.1. Os cartões eletrônicos deverão utilizar, obrigatoriamente, tecnologia baseada exclusivamente em chip com segurança criptografada, sendo vedada a utilização de tarja magnética, por tratar-se de tecnologia obsoleta e suscetível a fraudes. A solução deverá permitir o pagamento por aproximação (contactless), garantindo maior agilidade, praticidade e segurança na utilização do benefício. As justificativas técnicas que fundamentam tais exigências encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo administrativo.

2.3. Personalização e Substituição dos Cartões

2.3.1. Cada cartão deverá ser personalizado com a identificação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários, Metroviários e de Rodovias do Estado do Rio de Janeiro (AGETRANSP) e do beneficiário. A substituição dos cartões, em casos de defeito, mau funcionamento, furto ou extravio, deverá ser realizada sem ônus para o usuário, mediante solicitação formal com emissão de protocolo de atendimento. A

contratada deverá disponibilizar canais acessíveis — aplicativo, site web e central telefônica — para bloqueio imediato e solicitação de segunda via, com registro de protocolo.

2.4. Responsabilidades da Contratada

2.4.1. A empresa contratada será responsável pela emissão e entrega dos cartões ao Departamento de Recursos Humanos, pelo fornecimento de sistema próprio para gestão dos créditos e pelo suporte necessário à correta utilização da plataforma pelos usuários. Além disso, deverá oferecer treinamento adequado à equipe designada do Departamento, garantindo pleno domínio das funcionalidades do sistema, incluindo a realização de cargas por *upload* de arquivos (.txt, .csv ou .xls) e o bloqueio e/ou estorno dos créditos em casos de afastamento não programado.

2.4.2. O sistema de gestão disponibilizado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades administrativas:

2.4.2.1. Inclusão, exclusão, alteração e consulta de beneficiários, com campos para nome, CPF, valor do benefício, tipo (alimentação/refeição), número do cartão e endereço de entrega;

2.4.2.2. Solicitação, bloqueio e reemissão de cartões;

2.4.2.3. Envio e processamento de pedidos de crédito, com controle por nome, CPF, valor e tipo de benefício;

2.4.2.4. Reversão e estorno de créditos;

2.4.2.5. Consulta à rede conveniada atualizada;

2.4.2.6. Consulta e emissão de relatórios detalhados para fins de controle, auditoria e prestação de contas;

2.4.2.7. Controle de acessos com permissões diferenciadas por perfil e registros de movimentações no sistema.

2.4.3. A contratada deverá manter canais permanentes de atendimento técnico e suporte ao RH, além de fornecer manuais, orientações operacionais e atualizações do sistema sem custos adicionais.

2.5. Funcionalidades para Usuários

2.5.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar plataforma com interface web e aplicativo compatível com Android e iOS, contemplando, no mínimo:

2.5.1.1. Consulta de saldo e extrato detalhado, com datas, valores e locais de uso;

2.5.1.2. Bloqueio e desbloqueio do cartão;

2.5.1.3. Solicitação de segunda via, com registro de número de protocolo;

2.5.1.4. Alteração de senha;

2.5.1.5. Acesso à rede atualizada de estabelecimentos credenciados, com geolocalização, filtros de busca e possibilidade de indicação de novos estabelecimentos;

2.5.1.6. Atendimento via canais digitais (app, site) e central telefônica para registro de perda, roubo, extravio e bloqueio imediato;

2.5.1.7. Navegação intuitiva e acessível, com suporte a pessoas com deficiência.

2.6. Cobertura e Integração com Plataformas de Delivery

2.6.1. A contratada deverá garantir ampla cobertura da rede credenciada em todo o território do Estado do Rio de Janeiro. A solução deverá contemplar, obrigatoriamente, integração com, no mínimo, três empresas de entrega de produtos alimentícios que operem nas principais plataformas de delivery (tais como iFood, Uber Eats, Rappi ou equivalentes), permitindo o pagamento direto pelas plataformas digitais, utilizando os créditos disponíveis, sem necessidade do cartão físico. Essa exigência visa assegurar conveniência e acesso eficiente ao benefício, considerando a atuação descentralizada da AGETRANSP. As justificativas técnicas encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste processo.

2.7. Garantias Administrativas e Jurídicas

2.7.1. A contratação observará as especificações técnicas relativas à segurança, rastreabilidade, proteção de dados, continuidade dos serviços e eficiência administrativa, em consonância com boas práticas de mercado e orientações consolidadas pela jurisprudência dos órgãos de controle.

2.8. Disposições Gerais

2.8.1. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos serão cumulativos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados até o esgotamento de todo o saldo disponível.

2.8.2. Os cartões emitidos deverão ser personalizados, contendo o nome completo do usuário e da Contratante, bem como permitir a habilitação e alteração de senha individual, de forma garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

2.8.3. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos desta Agência Reguladora, localizado na Avenida Presidente Vargas nº. 1.100, 13º Andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, ou na Superintendência Administrativa, excepcionalmente, localizada no mesmo local.

2.9. Identificação dos itens, quantidades e unidades

2.9.1. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço global, representado na modalidade **menor taxa administrativa percentual**. Fica expressamente admitida a apresentação de proposta com taxa de administração negativa, conforme admitido pela jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, nos termos do Acórdão nº 100.246/2023, devendo, em tais casos, constar no instrumento convocatório os critérios de compensação ou neutralidade financeira, em conformidade com o art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

2.9.2. A presente contratação tem por objeto a prestação contínua dos serviços de confecção, fornecimento, administração e gestão de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação/refeição, com recargas mensais realizadas de forma online. O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.9.3. Os quantitativos estimados encontram-se discriminados na tabela constante da seção de estimativa de despesa deste documento e foram definidos com base na demanda atual de servidores e estagiários ativos.

2.9.4. Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo, podendo sofrer variações durante a vigência contratual em razão da rotatividade de pessoal (ingressos, desligamentos, afastamentos e outras alterações no quadro de beneficiários), não gerando, por si só, direito à contratada à manutenção dos volumes inicialmente previstos.

2.9.5. A unidade de medida adotada para fins de contratação e faturamento é unidade, entendida como cada cartão ativo com recarga mensal. A remuneração da contratada estará limitada aos valores efetivamente utilizados pela Administração, conforme as recargas realizadas e devidamente atestadas.

Quadro 1 - Quantidade Estimada

Item	Cód. item	ID SIGA	Especificações	Tipo de beneficiário	Unidade de fornecimento	Quantitativo Estimado	Número de recargas anual	Valor Anual Estimado	Valor Global Estimado
01	0506.001.0008	180300	Fornecimento de vale refeição/ alimentação, descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de ticket/cartão eletrônico refeição e/ou alimentação	Servidores	Un	200	13	R\$ 4.084.808,00	R\$ 8.169.616,00
02				Estagiários	Un	50	13	R\$ 510.601,00	R\$ 1.021.202,00
VALOR TOTAL								R\$ 4.595.409,00	R\$ 9.190.818,00

2.10. Informações complementares

2.10.1. O serviço a ser contratado deverá garantir a disponibilização de cartões eletrônicos, destinados a atender o público interno da AGETRANSP, atualmente estimado em 200 (duzentos) servidores e 50 (cinquenta) estagiários. Os cartões deverão permitir a utilização do saldo creditado tanto para benefício refeição – destinado ao pagamento de refeições prontas em estabelecimentos como restaurantes, lanchonetes e similares – quanto para benefício alimentação – voltado à aquisição de gêneros alimentícios in natura em supermercados, hortifrutis e estabelecimentos afins.

2.10.2. Os valores mensais de recarga a serem considerados como referência para a contratação são de R\$ 1.571,08 (mil quinhentos e setenta e um reais e oito centavos) **por servidor** e R\$ 785,54 (setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos) **por estagiários**. Tais valores estão sujeitos a revisão, conforme disponibilidade orçamentária e diretrizes institucionais.

2.10.3. A proposta apresentada pela contratada deverá incluir, a título de taxa de administração, todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto contratual, compreendendo, mas não se limitando a: fornecimento de cartões com tecnologia compatível; serviços de conectividade e plataforma digital; tarifas bancárias e públicas; serviços postais; logística de entrega e reposição de cartões; suporte técnico e operacional; tributos; encargos trabalhistas e previdenciários; seguros; bem como atendimento aos usuários e quaisquer outras despesas pertinentes ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

2.11. Definição da natureza

2.11.1. Condições gerais

2.11.1.1. A presente contratação possui natureza de **serviço comum**, conforme definição estabelecida no artigo 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que trata da prestação de serviços de confecção, fornecimento, administração e gestão de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação/refeição, cujas especificações podem ser objetivamente descritas neste Termo de Referência, permitindo a comparação isonômica entre as propostas apresentadas.

2.11.1.2. A execução contratual será baseada em soluções tecnológicas padronizadas, amplamente disponíveis no mercado, que não exigem customizações exclusivas, conhecimentos técnicos especializados ou dedicação intelectual singular. Trata-se de serviço de caráter repetitivo, com rotinas operacionais consolidadas e passíveis de plena aferição por critérios objetivos, razão pela qual não se configura como serviço técnico especializado.

2.11.1.3. Além disso, a contratação está diretamente relacionada à rotina de suporte administrativo da AGETRANSP, inserindo-se como atividade-meio voltada à execução da política institucional de benefícios assistenciais aos servidores e estagiários, alinhada às diretrizes internas da Agência e às normas legais vigentes.

2.11.2. Condição de fornecimento do serviço

(inciso IV,'c' e 'd' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

2.11.2.1. Os cartões deverão ser entregues com sistema de segurança que impeça sua utilização imediata, exigindo desbloqueio ou ativação inicial pelo usuário, por meio de aplicativo, site ou atendimento telefônico disponibilizado pela contratada.

2.11.2.2. Cada cartão deverá ser personalizado, contendo o nome do servidor ou estagiário beneficiário e identificação da AGETRANSP. Os cartões deverão ser entregues em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem alfabética, conforme listagem previamente fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos da Agência. Deverão acompanhar os cartões um manual de utilização e instruções claras ao usuário, a fim de garantir o uso adequado da solução contratada.

2.11.2.3. A entrega dos cartões deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço da sede administrativa da AGETRANSP, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 110, 12º e 13º andares, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

2.12. Parcelamento

2.12.1. O objeto da contratação não se mostra tecnicamente passível de parcelamento.

2.12.2. A prestação dos serviços de confecção, fornecimento, administração e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação/refeição demanda execução integrada e contínua por um único contratado, de modo a assegurar a adequada gestão do benefício, a regularidade na disponibilização dos créditos e a eficiência no atendimento aos servidores beneficiários.

2.12.3. A eventual divisão do objeto poderia comprometer a uniformidade da solução, dificultar os mecanismos de controle e fiscalização por parte da Administração e gerar riscos operacionais decorrentes da fragmentação das responsabilidades entre múltiplos prestadores.

2.12.4. Dessa forma, conclui-se pela inviabilidade técnica de parcelamento do objeto, recomendando-se que a contratação seja realizada de forma global, abrangendo conjuntamente todas as atividades necessárias à execução do serviço.

3. ESTIMATIVA DO VALOR

3.1. Para fins de estimativa da presente contratação, obtida através de pesquisas de mercado e estudos técnicos preliminares a respeito de contratações correlatas, estima-se que a taxa a ser praticada pela empresa arrematante seja zerada ou mesmo negativa. Desta forma, considerando o cenário atual descrito no item 2.9.5 (Quadro 1) do presente termo de referência estima-se o valor global a ser contratado (24 meses) de R\$ 9.190.818,00 (nove milhões, cento e noventa mil oitocentos e dezoito reais).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Duração do contrato

(inciso IV, 'b' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

4.1.1. A vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que devidamente justificada e mantidas as condições que ensejaram a contratação, respeitado o limite decenal previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. A definição do prazo contratual guarda conformidade com a natureza e a essencialidade do objeto, sendo compatível com a dinâmica da prestação dos serviços, de forma a permitir à Administração o acompanhamento e reavaliação periódica da execução contratual, bem como a adequação aos interesses públicos e às disponibilidades orçamentárias.

4.1.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser comprovada a cada exercício financeiro.

4.2. Reajuste de preços em sentido estrito

Conforme estabelecido no Parágrafo Único do artigo 2º da Portaria AGETRANSP nº. 377/2021, o valor dos benefícios a serem concedidos deverão ser reajustados anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde que haja disponibilidade orçamentária.

Caso o índice previsto seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda

4.2.1. Reajustamento

4.2.1.1. Considerando a natureza da contratação, fica vedado o reajuste da taxa de administração.

4.3. Garantia

(inciso V, 'a' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

4.3.1. O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5,00% (cinco por cento) de seu valor total.

4.3.2. O contratado poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

4.3.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

4.3.2.2. seguro-garantia;

4.3.2.3. fiança bancária; e

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

4.3.3. Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo contratado, a garantia assegurará o pagamento de:

4.3.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

4.3.3.2. multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao contratado; e

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

4.3.4. 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.

4.3.5. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3.6. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 12.7, 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 12.2.

4.3.7. Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

4.3.7.1. a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

4.3.7.2. a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

4.3.7.3. será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.5 deste Edital; e

4.3.7.4. a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.3, observada a legislação que rege a matéria.

4.3.7.5. deverá ser apresentada Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP, em nome da Seguradora que emitir a apólice; e

4.3.7.6. a apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao contratante e ao contratado, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

4.3.8. Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.3.9. Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.3.10. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do contratante, por meio de emissão de guia de recolhimento (GRE), conforme código a ser fornecido pelo contratante, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao contratado, na forma do item 12.16.

4.3.11. 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 12.1 neste item.

4.3.12. A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no Contrato.

4.3.13. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

4.3.14. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.15. Caso o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

4.3.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.3.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.3.18. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

4.3.20. A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

4.3.21. A garantia somente será liberada ou restituída ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.3.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.4.1. A Contratada deverá observar os princípios da sustentabilidade previstos no artigo 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando, sempre que possível, práticas que minimizem os impactos ambientais e promovam o uso responsável dos recursos.

4.4.2. Embora o objeto contratual não envolva, em sua essência, a geração de resíduos sólidos significativos, poderá ocorrer, durante a execução do contrato, a substituição de cartões físicos danificados ou obsoletos. Nesses casos, a Contratada será responsável pelo descarte ambientalmente adequado desses materiais, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010, que regulamenta a referida lei.

4.4.3. Apesar de as atividades previstas não configurarem passivos ambientais relevantes ou obrigações de logística reversa, espera-se da Contratada o comprometimento com boas práticas de sustentabilidade, como parte da responsabilidade institucional exigida nas contratações públicas.

4.5. Possibilidade de subcontratação

(inciso VI, 'c' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

4.5.1. Em atenção ao disposto no artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, informa-se que não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, em razão da natureza do contrato, que demanda controle direto e integral da execução por parte da empresa contratada, especialmente no que se refere à administração dos cartões eletrônicos, à segurança das informações e à operacionalização das plataformas digitais.

4.5.2. Tal vedação visa garantir a rastreabilidade dos procedimentos, a proteção dos dados dos beneficiários e a adequada responsabilização da contratada pelos serviços prestados.

4.6. Possibilidade de participação de Consórcio

(inciso VI, 'b' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

4.6.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio na licitação referente à presente contratação.

4.6.2. Tal vedação fundamenta-se na necessidade de assegurar maior eficiência na gestão e no acompanhamento da execução contratual, diante da natureza do objeto, que exige atuação centralizada, padronização de procedimentos operacionais e pronta resposta em eventuais situações de contingência. Além disso, considera-se a incompatibilidade entre a dinâmica de governança consorcial e a celeridade exigida nas atividades relativas à administração de benefícios de natureza alimentar.

4.7. Possibilidade de participação de Cooperativa

(inciso VI, 'd' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

4.7.1. Fica vedada a participação de cooperativas na licitação destinada à contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

4.7.2. A vedação se justifica pela natureza do objeto contratual, que envolve a prestação continuada de serviços especializados e o manuseio de dados sensíveis dos beneficiários, bem como a necessidade de responsabilidade direta e objetiva da contratada quanto ao fornecimento, administração e controle dos cartões eletrônicos de vale-alimentação/refeição.

4.7.3. Considerando que cooperativas, por sua constituição jurídica, não estabelecem vínculo empregatício com seus cooperados, entende-se que tal forma de contratação não se mostra adequada para a execução do objeto, uma vez que pode comprometer a continuidade, a segurança e a rastreabilidade dos serviços prestados, contrariando os princípios da eficiência e da responsabilização administrativa.

4.8. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

(inciso VI, 'e' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

4.8.1. Nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e conforme regulamentado pelo artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá, sempre que possível, adotar a modalidade de licitação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), bem como reservar cota de até 25% do objeto para contratação desses segmentos.

4.8.2. Contudo, no caso específico da presente contratação, não se verifica viabilidade técnica ou econômica para a adoção de tais mecanismos de favorecimento, uma vez que o objeto envolve a prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e administração de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação/refeição, cuja operacionalização demanda infraestrutura tecnológica consolidada, ampla rede credenciada em todo o território estadual, capacidade de integração com plataformas digitais de pagamento e delivery, bem como suporte contínuo aos usuários e à contratante.

4.8.3. Trata-se, portanto, de um mercado concentrado em empresas com ampla atuação nacional, com elevada exigência de escala, interoperabilidade sistêmica e gestão de dados sensíveis, o que limita, na prática, a participação de micro e pequenas empresas de forma isolada, seja como prestadoras exclusivas, seja no fornecimento de parte do objeto.

4.8.4. Assim, diante da inviabilidade técnica de fragmentação do objeto e da inexistência de mercado regional ou local operado predominantemente por MEs ou EPPs, a presente contratação não será submetida ao regime de exclusividade ou cota reservada previsto na legislação vigente, garantindo, todavia, a livre participação desses entes no certame, desde que atendam às exigências técnicas e operacionais do edital.

4.9. Incidência do Programa de Integridade

4.9.1. Caso o valor da contratação se enquadre nas hipóteses previstas no art. 1º, § 1º, I e II, do Decreto nº 50.128/2026, o licitante vencedor deverá demonstrar que mantém Programa de Integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

4.9.2. O licitante vencedor deverá apresentar declaração, devidamente firmada pelo seu representante legal, informando a existência ou não do Programa de Integridade, ou apresentar Certificado de Regularidade vigente, expedido pela Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

4.9.3. Caso o licitante vencedor ainda não tenha programa de integridade instituído, deverá implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

5.1. Habilitação Técnica

5.2. A comprovação da qualificação técnico-operacional será realizada por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, nos termos dos §§ 1º, 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, que comprovem a aptidão da licitante para a execução de objeto compatível com a presente contratação, em características e quantidades relevantes.

5.2.1. Para fins de comprovação da aptidão, a licitante deverá apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a execução satisfatória de serviços de fornecimento e administração de benefícios na forma de vale-alimentação, por meio de cartões eletrônicos ou magnéticos, compatíveis com o escopo ora contratado.

5.2.1.1. Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que cada um, individualmente, atenda aos requisitos de compatibilidade e relevância. Não será admitido o somatório de atestados para fins de composição de quantitativo mínimo.

5.2.1.2. A aptidão técnico-operacional será considerada comprovada mediante demonstração de experiência anterior na administração de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo total de cartões, previstos neste Termo de Referência, por período igual ou superior a 12 (doze) meses, contínuos ou não.

5.2.2. Os atestados deverão conter, obrigatoriamente: a razão social, CNPJ, endereço e telefone da entidade emitente; a identificação completa do(s) responsável(is) pela emissão (nome, cargo, telefone ou e-mail institucional); a descrição clara e objetiva do serviço executado, com indicação do número de cartões, período de execução e avaliação da execução contratual.

5.2.3. No caso de atestados emitidos por empresas da iniciativa privada, não serão aceitos aqueles provenientes de entidades pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante. Consideram-se como pertencentes ao mesmo grupo econômico as empresas controladas, controladoras ou coligadas da licitante, bem como aquelas que possuam, total ou parcialmente, sócios ou acionistas em comum, pessoas físicas ou jurídicas.

5.2.4. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a autenticidade, veracidade e adequação dos documentos apresentados, podendo solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, inclusive entrando em contato direto com os emissores dos atestados.

5.2.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da regularidade e legitimidade dos atestados apresentados. Caso a CONTRATANTE julgue que os requisitos não foram suficientemente demonstrados, poderá, a seu critério, promover diligências junto à própria licitante ou a terceiros, para validação das informações prestadas.

5.3. Habilitação Econômico-Financeira

5.3.1. 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 pessoa física, ou de sociedade simples.

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

5.3.3. A situação econômico-financeira da empresa será avaliada, dentre outros critérios, pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), os quais deverão ser superiores a 1 (um), após a aplicação das seguintes fórmulas contábeis:

5.3.3.1. Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

5.3.3.2. Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.3.3.3. Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 5.3.4. Caso um ou mais índices forem iguais ou menores que 1 (um), a licitante deverá apresentar:
- 5.3.4.1. Patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação;
- 5.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
- 5.4. **Habilitação Jurídica**
- 5.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 5.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 5.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 5.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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.
- 5.4.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
- 5.4.6. 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.
- 5.4.7. 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 se encontra estabelecida a matriz.
- 5.4.8. 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.
- 5.4.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 5.5. **Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**
- 5.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 5.5.2. 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.
- 5.5.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.5.4. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição.
- 5.5.5. 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.
- 5.5.6. 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.
- 5.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.
- 5.5.8. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
- 5.5.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- 5.5.8.2. 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.
- 5.5.9. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.
- 5.5.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.
- 5.5.11. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.
- 5.5.11.1. 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, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.5.11.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
- 5.5.11.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(inciso V, 'c' art. 17 Decreto nº 48.816/2023 c/c art. 17 a 19 do Decreto nº 48.817/2023)

6.1. Instrumentos necessários

6.1.1. Para assegurar o adequado acompanhamento e controle da execução contratual, em conformidade com os arts. 17 a 19 do Decreto Estadual nº 48.817/2023, deverão compor o Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação os seguintes instrumentos mínimos:

- a) Termo de Referência;
- b) Estudo Técnico Preliminar (ETP);

- c) Mapa de Gerenciamento de Riscos, quando couber;
- d) Plano de Fiscalização ou Modelo de Gestão da Contratação;
- e) Ato de Designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato, com publicação no Diário Oficial do Estado;
- f) Termos de Ciência dos agentes designados para a gestão e fiscalização;
- g) Proposta comercial detalhada da contratada, com a composição dos preços ofertados;
- h) Documentos de habilitação da contratada;
- i) Contrato e seus anexos, inclusive planilha de custos, cronograma físico-financeiro e, quando aplicável, matriz de riscos;
- j) Registro de Ocorrências, elaborado pelos fiscais durante toda a execução contratual;
- k) Notas fiscais/faturas atestadas, acompanhadas de relatórios de fiscalização e checklist de conformidade;
- l) Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- m) Relatórios de fiscalização e conformidade para cada medição contratual;
- n) Relatório final de gestão do contrato, a ser elaborado pelo gestor ao término da vigência contratual.

6.1.2. Todos os documentos deverão ser organizados em processo específico, vinculado ao processo principal da contratação, e inseridos em sistema informatizado oficial, observando-se as disposições dos arts. 22 e 23 do Decreto Estadual nº 48.817/2023 e demais normativos aplicáveis.

6.1.3. A adoção integrada desses instrumentos assegura o cumprimento dos princípios da transparência, responsabilização, eficiência e controle da Administração Pública, garantindo rastreabilidade, governança contratual e conformidade com o marco normativo vigente.

6.2. Agentes participantes da gestão do contrato

6.2.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão exercidas por agentes públicos formalmente designados, nos termos do que dispõe o art. 7º do Decreto Estadual nº 48.817, de 27 de novembro de 2023, em consonância com os arts. 117 e 121 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.2. Serão designados, por ato específico da autoridade competente:

- a) Gestor do Contrato: responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, pela interlocução institucional com a contratada e pela adoção de medidas administrativas relacionadas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais, prorrogações e aplicação de penalidades, além das demais competências definidas no art. 22 do Decreto nº 48.817/2023.
- b) Fiscais Técnicos: encarregados da verificação da conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, do contrato e de seus anexos, com a atribuição de proceder à aferição dos serviços prestados e aos registros de conformidade necessários à liquidação da despesa, nos moldes do art. 25 do Decreto supracitado.
- c) Fiscal Administrativo: quando aplicável, incumbido da análise dos aspectos formais e documentais do cumprimento das obrigações contratuais acessórias, notadamente aquelas de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e regulatória, inclusive quanto à documentação comprobatória exigida mensalmente em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme art. 26 do referido Decreto.

6.2.3. Poderá ser instituída, a critério da autoridade competente e mediante justificativa técnica, uma Comissão de Gestão e Fiscalização, nos termos dos arts. 9º a 11 do Decreto nº 48.817/2023, composta por, no mínimo, três membros, cujas competências serão exercidas de forma colegiada, conforme as atribuições definidas nos instrumentos de nomeação e nos normativos legais vigentes.

6.2.4. A formalização da designação dos agentes ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa, sendo exigida, em qualquer caso, a juntada aos autos do Termo de Ciência de Designação, assinado pelos respectivos servidores, conforme previsto no § 1º do art. 7º do Decreto Estadual nº 48

6.3. Rotinas de Fiscalização

6.3.1. A Fiscalização Técnica, designada formalmente pela autoridade competente, atuará de forma proativa, contínua e documentalmente registrada, competindo-lhe, sem prejuízo das demais atribuições definidas neste Termo de Referência, as seguintes atividades:

6.3.1.1. Atribuições Gerais da Fiscalização Técnica:

- a) Conhecer os instrumentos da gestão e fiscalização da contratação, nos termos do art. 19 do Decreto Estadual nº 48.817/2023;
- b) Verificar o atendimento às especificações constantes do Termo de Referência, Edital, proposta da contratada e contrato, assim como o cumprimento dos prazos de execução e de conclusão;
- c) Efetuar, manter e atualizar o Registro de Ocorrências no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação, contendo todos os registros, constatações, diligências e inspeções realizadas;
- d) Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes, sugerindo medidas corretivas, preventivas ou sancionatórias;
- e) Certificar-se da ciência do preposto da contratada quanto às obrigações assumidas, bem como sanar dúvidas de sua alçada e reportar às áreas competentes os pontos que extrapolem sua competência;
- f) Antecipar-se a eventuais problemas na execução contratual, atuando com base no princípio da prevenção;
- g) Apresentar relatórios circunstanciados sempre que solicitado ou ao final da execução contratual, conforme art. 23 do Decreto nº 48.817/2023;
- h) Verificar a execução do objeto, proceder às medições, aplicar glosas sobre valores indevidamente faturados e atestar as notas fiscais, observada a efetiva realização do objeto contratado;
- i) Recusar fornecimentos ou serviços em desconformidade com os termos contratuais, determinando, se cabível, sua substituição às expensas da contratada;
- j) Verificar o correto uso de materiais, equipamentos e recursos humanos no local da execução contratual;
- k) Receber e sistematizar reclamações dos usuários internos e externos acerca da prestação dos serviços ou fornecimentos contratados;
- l) Avaliar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, conduta dos colaboradores da contratada e apresentação de documentação técnica, quando exigida;
- m) Acompanhar o correto dimensionamento da produtividade contratada e propor eventuais adequações contratuais, respeitados os limites legais;
- n) Comunicar, formalmente e com antecedência razoável, eventuais afastamentos, licenças ou impedimentos temporários que comprometam o desempenho das atribuições.

6.3.1.2. Atribuições Específicas da Fiscalização Técnica – Vinculadas ao Objeto da Contratação:

- a) Verificar o cumprimento dos prazos contratuais, especialmente os relacionados à entrega dos cartões e à realização das recargas mensais;
- b) Monitorar o funcionamento da plataforma digital disponibilizada pela contratada, assegurando o acesso e a efetividade das funcionalidades exigidas, como inclusão de beneficiários, acompanhamento de saldo, emissão de relatórios e reversão de créditos;
- c) Acompanhar e registrar eventuais falhas na prestação do serviço, como atrasos, inconsistências nas recargas, mau funcionamento dos cartões ou dificuldade de acesso dos usuários;
- d) Supervisionar a atuação dos canais de atendimento, avaliando a qualidade do suporte prestado aos beneficiários;
- e) Fiscalizar a geração e entrega dos relatórios gerenciais exigidos, garantindo a rastreabilidade das informações e a segurança dos dados tratados;
- f) Registrar em relatórios próprios todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, inclusive para fins de aplicação de sanções ou penalidades, se for o caso;
- g) Solicitar apoio de outras áreas técnicas da AGETRANSP, especialmente da assessoria técnica de informática, sempre que a execução contratual envolver aspectos especializados, como integridade dos dados, funcionamento da plataforma digital e segurança dos sistemas utilizados;

6.3.2. Compete à Fiscalização Administrativa o acompanhamento específico da execução contratual sob a perspectiva da conformidade documental, trabalhista, previdenciária, fiscal e contábil, bem como da observância das cláusulas de natureza administrativa e legal, notadamente nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo das demais atribuições fixadas no Decreto Estadual nº 48.817/2023, conforme discriminado a seguir:

- a) verificar, de forma contínua e sistemática, o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e sociais por parte da contratada, especialmente no que se refere à regularidade da documentação comprobatória exigida para fins de liquidação da despesa e pagamento mensal das faturas;
- b) realizar o cotejo analítico da documentação mensal apresentada pela contratada, com especial atenção para a conferência da folha de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e INSS, comprovantes de pagamento de salários e benefícios, registros de jornada, termos de rescisão contratual, comprovantes de quitação de verbas rescisórias e extratos do FGTS, observando-se os arts. 28 e 29 do Decreto nº 48.817/2023;
- c) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, com especial ênfase na vigência das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme previsto no § 2º do art. 28 do Decreto nº 48.817/2023;
- d) assegurar a conformidade documental e procedimental prévia à liberação dos pagamentos mensais, mediante a elaboração de relatório de conformidade, com checklist dos documentos apresentados, conforme § 3º do art. 28 do Decreto nº 48.817/2023;
- e) alertar o gestor do contrato quanto à necessidade de retenção parcial ou total do valor da nota fiscal, em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais, com vistas à mitigação de riscos jurídicos para a Administração, nos termos dos arts. 22, incisos VIII e IX, e 29 do Decreto nº 48.817/2023;
- f) monitorar, quando adotado o mecanismo de conta-depósito vinculada, os lançamentos e movimentações realizados, sugerindo ao gestor as medidas cabíveis para a liberação de valores, sua retenção ou recomposição;
- g) garantir, ao longo de toda a execução contratual, o cumprimento das cotas legais destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos da legislação pertinente e do art. 26, I, do Decreto nº 48.817/2023;
- h) proceder ao recebimento formal da documentação mensal da contratada, assinando os documentos pertinentes e encaminhando-os ao gestor, devidamente atestados e acompanhados de relatório de conformidade, conforme disposto no art. 26, II, do Decreto nº 48.817/2023;
- i) comunicar, formal e motivadamente, ao gestor do contrato, quaisquer irregularidades detectadas no âmbito das atribuições administrativas, para que sejam adotadas as medidas saneadoras cabíveis, inclusive com vistas à aplicação de sanções ou rescisão contratual, conforme arts. 22, XXX a XXXII e 30 do Decreto nº 48.817/2023;
- j) atuar em observância ao princípio da segregação de funções e de forma articulada com os demais agentes da fiscalização e da gestão contratual, reportando-se tempestivamente ao gestor do contrato sobre o desempenho da contratada e eventual descumprimento das obrigações administrativas;
- k) comunicar formalmente, com antecedência, o afastamento de suas funções de fiscalização, em caso de impedimento, férias ou licenças, para fins de substituição, nos termos do art. 8º, § 2º, do Decreto nº 48.817/2023;
- l) exercer suas atribuições com zelo, isenção, imparcialidade e em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade fiscal e interesse público.

6.3.3. Ao Gestor do Contrato competirá, em consonância com o disposto no Capítulo IV do Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023, exercer a coordenação central das atividades administrativas e operacionais inerentes à execução contratual, observando, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) instruir e manter atualizado o Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação no sistema informatizado próprio, com os instrumentos elencados no art. 19 do referido Decreto;
- b) controlar o prazo de vigência contratual e da execução do objeto, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, a deflagração de novo processo licitatório ou a prorrogação contratual, quando cabível e vantajosa;
- c) verificar, em conjunto com a fiscalização, o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) adotar providências relativas à retenção parcial das faturas, quando constatadas pendências fiscais, previdenciárias ou trabalhistas, especialmente nos casos de inadimplemento de obrigações acessórias;
- e) promover a interlocução entre a Administração e a contratada, inclusive quanto a esclarecimentos operacionais, revisão de prazos ou correções na execução do objeto;
- f) verificar, validar e controlar as requisições internas de fornecimento oriundas das áreas demandantes da Agência, assegurando que estejam formalizadas e justificadas em conformidade com o planejamento da contratação;
- g) elaborar relatórios gerenciais periódicos, com análise crítica da execução contratual, incluindo indicadores de desempenho, registros de não conformidades e plano de ações corretivas;
- h) emitir, ao final da vigência contratual, relatório de avaliação da execução do objeto, em conformidade com o art. 23 do Decreto nº 48.817/2023, contendo considerações sobre o atingimento dos objetivos da contratação, eventuais falhas e oportunidades de aprimoramento.

6.3.3.1. A autoridade competente deverá assegurar que o servidor designado como gestor da contratação possua perfil técnico e capacitação compatíveis com a complexidade do objeto, em observância ao disposto nos arts. 6º e 7º do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.4. Obrigações das partes

6.4.1. Obrigações do Contratante:

- 6.4.1.1. realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;
- 6.4.1.2. fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- 6.4.1.3. exercer a fiscalização e gestão do contrato;
- 6.4.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;
- 6.4.1.5. enviar 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 07 (sete) dias 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.

6.4.2. Obrigações da Contratada:

- 6.4.2.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas, em estrita conformidade com o instrumento convocatório, este Termo de Referência e seus anexos, a proposta apresentada e a legislação vigente.
- 6.4.2.2. Executar os serviços com equipe técnica adequada e devidamente capacitada em todos os níveis necessários à correta prestação dos serviços.
- 6.4.2.3. Iniciar e concluir as atividades nos prazos definidos pela AGETRANSP, conforme previsto contratualmente.
- 6.4.2.4. Comunicar formalmente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir o cumprimento de obrigações contratuais, tão logo tenha conhecimento do fato, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.
- 6.4.2.5. Responder integralmente pela qualidade e regularidade dos serviços executados, conforme o previsto no edital, no contrato e na legislação aplicável.
- 6.4.2.6. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, total ou parcialmente e às suas expensas, quaisquer bens ou serviços entregues com vícios, defeitos, falhas de execução ou desconformidades com as especificações técnicas.
- 6.4.2.7. Designar preposto formalmente identificado (nome, telefone e e-mail) para atuar como interlocutor direto junto aos fiscais do contrato.
- 6.4.2.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.
- 6.4.2.9. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e quaisquer outras decorrentes da execução contratual.
- 6.4.2.10. Assumir, com exclusividade, a responsabilidade por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros e demais tributos relacionados à execução dos serviços contratados.
- 6.4.2.11. Disponibilizar à AGETRANSP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação, os cartões eletrônicos de auxílio-alimentação/refeição com os respectivos valores de crédito definidos no pedido.
- 6.4.2.12. Disponibilizar tecnologia que permita as cargas de créditos nos cartões, o acompanhamento e controle dos lançamentos de créditos, de forma global e individualizada, com possibilidade de emissão de relatórios gerenciais sempre que solicitado. Deverá também fornecer suporte técnico e treinamento adequado aos servidores da AGETRANSP responsáveis pela gestão do contrato.
- 6.4.2.13. Fornecer cartões que possuam habilitação de senha individual ou recurso equivalente, garantindo a privacidade e a segurança dos usuários na utilização dos créditos.
- 6.4.2.14. Prestar, sem ônus adicional, assistência técnica para substituição de cartões e para resolução de problemas relacionados a carga ou recarga dos créditos.
- 6.4.2.15. Em caso de perda, furto ou extravio, efetuar o bloqueio imediato do cartão mediante solicitação do servidor ou da AGETRANSP, transferindo integralmente o saldo remanescente para novo cartão, a ser emitido no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer custo para a Administração ou para o beneficiário.
- 6.4.2.16. Garantir a ampla aceitação dos cartões pela rede credenciada, reembolsando os estabelecimentos, nos prazos e condições estabelecidos em contrato e conforme a legislação vigente.
- 6.4.2.17. Disponibilizar por meio eletrônico (aplicativo, site ou plataforma web) a lista atualizada dos estabelecimentos credenciados e emitir relatórios quando solicitado pela AGETRANSP.
- 6.4.2.18. Substituir, sem custos adicionais, os cartões com defeito, extraviados, furtados ou roubados, promovendo o bloqueio do saldo anterior e sua transferência para novo cartão, com entrega na sede administrativa da AGETRANSP, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.
- 6.4.2.19. Disponibilizar aos usuários canais de atendimento via aplicativo, internet e telefone para consulta de saldo, extratos, bloqueio e desbloqueio de cartão, troca de senha, comunicação de perda, roubo ou extravio e outras funcionalidades essenciais à plena utilização do benefício.
- 6.4.2.20. Garantir sistema informatizado para processamento, acompanhamento e controle de créditos e débitos, com visualização individual e consolidada dos dados, geração de relatórios para fins de fiscalização, resolução de problemas, além de oferecer manuais e treinamento aos usuários indicados pela AGETRANSP.
- 6.4.2.21. Realizar as cargas de crédito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação, garantindo a disponibilidade dos valores ao servidor ou estagiário por tempo indeterminado, salvo nos casos de estorno devidamente solicitados pela Administração.
- 6.4.2.22. Informar prontamente à AGETRANSP qualquer intercorrência relevante durante a execução do contrato, de forma a viabilizar providências tempestivas.
- 6.4.2.23. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados diretamente à AGETRANSP ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, culpa ou dolo, durante a execução contratual.
- 6.4.2.24. Cumprir rigorosamente os prazos, condições e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

6.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

6.5.1. Com vistas à adequada governança contratual e à mitigação de riscos operacionais e jurídicos, serão adotados os seguintes mecanismos de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, durante toda a vigência da contratação:

- 6.5.1.1. A comunicação entre as partes será, preferencialmente, realizada por meio eletrônico institucional, com envio de mensagens através dos endereços de e-mail previamente cadastrados pelas partes no processo administrativo, assegurando-se a rastreabilidade das tratativas;
- 6.5.1.2. Quando necessário, será utilizado o sistema oficial adotado pelo Estado do Rio de Janeiro para a gestão contratual e acompanhamento da execução (ex: SEI ou plataforma equivalente), sendo obrigatória a juntada aos autos dos documentos que demandem providência, resposta ou ciência da parte contrária;

- 6.5.1.3. A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente indicado e com poderes para representá-la administrativa e tecnicamente, devendo estar disponível durante todo o período de vigência contratual, inclusive para eventuais reuniões de alinhamento convocadas pela Administração, presencial ou remotamente;
- 6.5.1.4. Os registros de ocorrências, relatórios de fiscalização, notificações e comunicações formais realizadas no curso da execução do objeto serão inseridos no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, conforme disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 48.817/2023;
- 6.5.1.5. A Administração poderá, a seu critério, adotar formulários padronizados ou instrumentos eletrônicos de controle (como planilhas, painéis de acompanhamento, checklists de conformidade etc.), cujos modelos serão disponibilizados à CONTRATADA no início da execução contratual;
- 6.5.1.6. Todas as comunicações que impliquem prazos, obrigações ou advertências deverão conter registro formal da ciência da parte destinatária, por assinatura eletrônica, correio eletrônico com confirmação de leitura ou outro meio que assegure a autenticidade e integridade da informação;
- 6.5.1.7. O descumprimento injustificado das comunicações formais será passível de registro em relatório de fiscalização e poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no instrumento contratual.
- 6.6. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço
- 6.6.1. Será utilizado Acordo de Nível de Serviço - ANS com o fito de garantir que os serviços sejam executados de acordo com o acordado entre as partes, priorizando a eficiência e qualidade.
- 6.6.2. O não cumprimento dos níveis de serviço implicará em descontos no valor a ser pago a Contratada.
- 6.6.3. A pena de multa será aplicada, conforme a gradação e correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5%
2	1%
3	5%
4	10%

Tabela 2

OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	GRAU	HIPÓTESES DE INCIDÊNCIA
1	Indisponibilidade de serviços web e app por até 2:00h/dia	1	4
2	Indisponibilidade de serviços web e app entre 2:01h e 06:00h/dia	2	2
3	Indisponibilidade de serviços web e app entre 06:01h e 14:00h/dia	3	1
4	Indisponibilidade de serviços web e app superior a 14:00h/dia	4	1
5	Indisponibilidade da central 0800 por até 2:00h/dia	1	4
6	Indisponibilidade da central 0800 entre 2:01h e 06:00h/dia	2	2
7	Indisponibilidade da central 0800 entre 06:01h e 14:00h/dia	3	1
8	Indisponibilidade da central 0800 superior a 14:00h/dia	4	1
9	Reclamações sobre estabelecimentos já descredenciados e veiculados pela contratada	2	1
10	Atraso na efetivação do crédito, previamente agendado, para os beneficiários conforme item 5.4.2.21	1	10
11	Atraso na entrega dos cartões	2	3

- 6.6.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.6.5. A totalidade das multas aplicadas não poderão ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, sem prejuízo da rescisão do contrato.
- 6.6.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 6.7. Recebimento provisório e definitivo do objeto
- 6.7.1. O recebimento dos serviços contratados ocorrerá em duas etapas distintas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 48.817/2023.
- 6.7.2. O recebimento provisório aceitação formal pela Administração que atesta que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise e conformidade do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais;
- 6.7.3. O recebimento definitivo aceitação efetiva do bem ou serviço contratado após avaliação pormenorizada do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais;

6.7.4. Durante o período entre o recebimento provisório e o definitivo, a contratada permanecerá responsável por eventuais falhas, vícios ocultos ou inconformidades, devendo saná-los conforme orientações da Administração. Eventual descumprimento poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas contratualmente e, quando for o caso, a execução da garantia.

6.8. Pagamento

6.8.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, no prazo estimado de até 30 (trinta) dias, conforme fluxo processual da Administração.

6.8.2. Considerando que a contratada deverá disponibilizar antecipadamente os créditos aos beneficiários, será exigida capacidade econômico-financeira compatível para suportar, no mínimo, dois ciclos mensais de adiantamento, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

6.8.3. A remuneração da Contratada será calculada sob a forma de taxa de administração fixa correspondendo ao valor ofertado para a serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão refeição/alimentação.

6.8.4. A remuneração a ser paga será resultante da aplicação da Taxa de Administração – TA (%), conforme disposto no item 6.1 do presente Termo de Referência.

6.8.5. O valor total do pagamento mensal deverá conter apenas 2 (duas) casas decimais, em moeda nacional.

6.8.6. Se a aplicação da Taxa de Administração sobre o valor do crédito efetuado nos cartões, resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, as demais casas deverão ser desconsideradas.

6.9. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

6.9.1. Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão antecipada, será elaborado pelo gestor da contratação o respectivo **Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas**, conforme estabelece o art. 21 do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.9.2. Esse documento conterá análise conclusiva sobre a execução contratual e a regularidade da prestação dos serviços, com a devida comprovação de que todas as obrigações pactuadas foram cumpridas. Deverá ser acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes elementos instrutórios:

- a) Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Plano de Fiscalização;
- b) Cópia integral do contrato e eventuais termos aditivos;
- c) Relatórios mensais de fiscalização e conformidade;
- d) Notas fiscais atestadas e comprovantes de pagamento;
- e) Registros de ocorrências contratuais (se existentes);
- f) Termo de Recebimento Definitivo;
- g) Declaração da contratada quanto à quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acessórias decorrentes da execução do objeto;
- h) Comprovante de liberação ou devolução da garantia contratual, quando aplicável.

6.9.3. A prestação de contas final é condição essencial para o encerramento regular do contrato, visando garantir a transparência, a rastreabilidade e a responsabilização administrativa, nos termos da legislação vigente. A sua não formalização impede a prorrogação do contrato ou a celebração de novo ajuste com a mesma empresa, conforme §2º do art. 21 do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.10. Boas Práticas

6.10.1. Sem prejuízo das obrigações expressamente previstas neste Termo de Referência e no contrato, recomenda-se à contratada a observância das seguintes boas práticas, com vistas à elevação do padrão de qualidade dos serviços prestados e à preservação do interesse público:

- a) Manutenção de **canal de atendimento eficaz** ao usuário final, com emissão de protocolo e solução tempestiva das demandas;
- b) Atualização periódica da **rede credenciada de estabelecimentos** e das informações disponíveis no aplicativo e site;
- c) Garantia de **transparência nos extratos e relatórios disponibilizados aos beneficiários**;
- d) Proatividade na comunicação de ocorrências relevantes à fiscalização contratual;
- e) Capacitação contínua da equipe técnica responsável pelo suporte à contratante;
- f) Promoção de ações que contribuam para a **sustentabilidade e acessibilidade**, como incentivo à utilização digital do benefício e descarte correto dos cartões;
- g) Implementação de **melhorias tecnológicas voluntárias** durante a execução do contrato, desde que previamente aprovadas pela Administração;
- h) Fornecimento de **relatórios de desempenho ou indicadores operacionais**, sempre que solicitado, como forma de subsidiar a tomada de decisão e o controle da execução.

6.10.2. A observância das boas práticas ora recomendadas poderá ser considerada como **critério positivo em avaliações futuras de desempenho contratual**, sem prejuízo do cumprimento das obrigações formais previstas na legislação vigente.

7. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

7.1. A contratada será remunerada mensalmente, de acordo com o valor total dos créditos efetivamente carregados nos cartões de vale-alimentação/refeição, conforme solicitação da AGETRANSP, descontados eventuais cancelamentos e/ou devoluções, e acrescido da taxa de administração contratada, que corresponde à única forma de remuneração da contratada. Essa taxa deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, tais como emissão, administração, processamento, entrega, recarga, tributos, encargos sociais e demais despesas operacionais.

7.2. A fórmula de cálculo da fatura mensal será a seguinte:

$$VF = VT + (VT \times TA\%)$$

7.2.1. Onde:

7.2.1.1. **VF** = Valor da Fatura (valor a ser pago);

- 7.2.1.2. **VT** = Valor Total das recargas efetivamente realizadas no período, descontados cancelamentos ou devoluções;
- 7.2.1.3. **TA%** = Taxa de Administração contratada, em percentual (podendo ser positiva, nula ou negativa).
- 7.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do atesto da nota fiscal/fatura pelo(s) fiscal(is) do contrato, condicionado ao recebimento definitivo do objeto e à apresentação da documentação completa exigida contratualmente.
- 7.4. Para fins de faturamento, a contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, em conformidade com a legislação vigente, utilizando o mesmo número de CNPJ constante da proposta habilitada, sendo vedada a emissão por CNPJ diverso, ainda que de filial ou matriz. A nota fiscal deverá ser encaminhada mensalmente ao setor competente da AGETRANSP, acompanhada do relatório de execução dos serviços, atestado pela fiscalização contratual;
- 7.5. Caso sejam identificadas inconsistências, erros ou pendências na nota fiscal ou nos documentos apresentados, estes serão devolvidos para correção. Nesse caso, o prazo de pagamento ficará suspenso, retomando-se sua contagem a partir da reapresentação correta da documentação.
- 7.6. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de crédito em conta corrente em instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro. O fornecedor deverá informar os dados bancários atualizados previamente à assinatura do contrato.
- 7.7. A contratada não fará jus a qualquer outro tipo de reembolso, indenização ou remuneração que não esteja expressamente previsto no contrato. A AGETRANSP poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, como condição para a manutenção dos pagamentos.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(inciso VI, 'a' e art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

- 8.1. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor taxa de administração, modo de disputa aberto, conforme estabelecido no Decreto nº 48.778, de 30 de outubro de 2023, por se tratar de contratação de serviços com remuneração definida a partir de percentual incidente sobre valores previamente fixados pela Administração (recargas mensais nos cartões). Esse critério se aplica ao objeto em questão por melhor refletir a economicidade pretendida.
- 8.2. A taxa de administração poderá ser apresentada em percentual positivo, nulo ou negativo, devendo incidir sobre o montante total efetivamente carregado nos cartões de vale-alimentação/refeição, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 8.3. Serão observadas, no julgamento das propostas, as seguintes condições e critérios:
- 8.3.1. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para abertura das propostas;
- 8.3.2. Condições da proposta, considerando a compatibilidade com as exigências do Termo de Referência, e, se for o caso, poderão ser exigidas prova de conceito, amostras ou exames de conformidade como condição de habilitação ou fase posterior de avaliação, de acordo com o interesse da Administração;
- 8.3.3. Quando for adotado o critério de melhor técnica ou técnica e preço, deverão ser definidos previamente os parâmetros objetivos de avaliação das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 8.4. Em caso de empate entre propostas, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, com prioridade para:
- 8.4.1. Microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 60;
- 8.4.2. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.4.3. Sorteio, como critério final, em caso de persistência do empate entre as propostas.
- 8.5. A aferição da conformidade das propostas observará os critérios técnicos, objetivos e econômicos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem valores inexequíveis, inconsistentes ou em desconformidade com as exigências legais e contratuais.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Este Termo de Referência integra e complementa o contrato a ser celebrado, devendo todas as suas disposições ser rigorosamente observadas pela Contratada e pela Administração.
- 9.2. Quaisquer alterações no objeto, prazo ou condições contratuais que se fizerem necessárias durante a execução do contrato deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas e orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo, mediante prévia anuência da Administração.
- 9.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada, cabendo-lhe zelar pela fiel observância de todas as cláusulas contratuais e reportar à Administração quaisquer irregularidades ou inadimplementos.
- 9.4. A Contratada compromete-se a cumprir integralmente todas as obrigações previstas em normas ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança, inclusive quanto às obrigações acessórias previstas em legislação específica, assegurando a sustentabilidade e a conformidade legal da execução contratual.
- 9.5. Eventuais dúvidas, omissões ou conflitos na execução deste contrato serão dirimidos com base na legislação vigente, nos princípios que regem a Administração Pública e nas cláusulas contratuais, mediante consulta à Assessoria Jurídica ou ao órgão competente, com vistas à fiel execução do contrato e à proteção do interesse público.

10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

Elaborado por: *Assinado eletronicamente* Allan Alex de Castro Pinto Superintendência Administrativa AGETRANSP - RJ	Revisado e autorizado por: *Assinado eletronicamente* Rafael Barbosa Raymundo Superintendente Administrativo AGETRANSP - RJ
--	--



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Barbosa Raymundo, Superintendente**, em 12/06/2026, às 15:25, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allan Alex de Castro Pinto, Assistente**, em 12/06/2026, às 15:25, 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 **134059880** e o código CRC **BA9D3CE6**.

Av. Presidente Vargas, 1100, 12º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-002
Telefone: - www.agetransp.rj.gov.br