



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Santa Cabrini
Serviço de Suprimentos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FINALIDADE:

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer normas para a contratação de serviços de confecção, fornecimento e administração, incluindo cargas e recargas na modalidade online, de cartão eletrônico de alimentação que possibilite a utilização por meio da rede de estabelecimentos credenciados.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação visa colaborar com melhores condições de alimentação de todos os funcionários da Fundação Santa Cabrini, melhorando seu estado nutricional e favorecendo, assim, o bem-estar e a saúde dos mesmos, conforme disposição do caput do art. 6º da Constituição Federal, referente aos direitos à alimentação e à saúde. O serviço a ser contratado garante o pleno exercício das atividades realizadas pelos servidores desta Fundação, revestindo-se da essencialidade necessária para a contratação.

Por fim, informa-se que a opção por fornecer o benefício em forma de cartão facilita a gestão e a operacionalização do mesmo. Ainda, a tecnologia com chip de segurança, exigida neste Termo de Referência, tem por objetivo garantir maior segurança contra fraudes, falsificações e clonagens.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de serviços de confecção, fornecimento e administração de 70 (setenta) cartões de vale-alimentação, com tecnologia de chip, incluindo cargas e recargas na modalidade online.

As recargas serão efetuadas mensalmente no valor de R\$700. No mês de Dezembro deverão ocorrer duas recargas, totalizando R\$1.400,00 por cartão de Vale-Alimentação.

Mês de referência	Quantidade de recargas	Valor unitário	Valor total mensal
Janeiro	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Fevereiro	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Março	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Abril	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Maio	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Junho	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Julho	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Agosto	70	R\$700,00	R\$49.000,00

Setembro	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Outubro	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Novembro	70	R\$700,00	R\$49.000,00
Dezembro	140	R\$1.400,00	R\$98.000,00
Valor global			R\$637.000,00

Lote	ID Siga	Quantidade	Descrição
1	180300	70	FORNECIMENTO DE VALE REFEICAO / ALIMENTACAO, DESCRICAO: CONTRATAcao DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCAO, FORNECIMENTO E ADMINISTRACAO DE TICKET/CARTAO ELETRONICO REFEICAO E/OU ALIMENTACAO Código do Item: 0506.001.0008

4. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

4.1 DOS PRAZOS:

a) O prazo de vigência da presente contratação será de 12 meses, contados a partir da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado de Rio de Janeiro - DOERJ, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE..

b) Os créditos de carga/recarga deverão ser disponibilizados nos cartões de vale-alimentação após o pagamento da fatura pela Fundação Santa Cabrini no prazo de até 3 (três) dias corridos.

4.2 DO LOCAL DE ENTREGA:

a) Os cartões serão entregues no Edifício Sede da Fundação Santa Cabrini, localizada na R. Largo do Machado, nº 48 (Divisão de Recursos Humanos, 2º andar) - Catete, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22221-020, em horário comercial, compreendido de segunda a sexta-feira, de 09h a 17h, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço pela Divisão de Recursos Humanos da Fundação Santa Cabrini.

b) Os responsáveis pela execução do serviço serão devidamente recebidos pelo(a) gestor(a) e/ou fiscais do contrato nos dias e horários combinados.

4.3 DISPOSIÇÕES NORMATIVAS INTERNAS:

Os cartões deverão ser entregues **SOMENTE** aos Fiscais do Contrato, servidores da Seção de Protocolo e/ou servidores da Divisão de Recursos Humanos, sendo **VEDADA** a entrega para quaisquer outros servidores e usuários do Edifício Sede.

4.4 RESTRIÇÃO DE ÁREAS:

Os funcionários da empresa contratada deverão acessar apenas os locais em que executarão os serviços

objeto, sendo vedado o acesso aos setores e demais áreas.

5. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação será realizada com fulcro no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta os novos procedimentos para realização do **pregão eletrônico** nas aquisições de bens e contratações de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, bem como dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

5.2 O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, representado pela Menor Taxa de administração em percentual, observado o estrito cumprimento das especificações constantes no presente Termo de Referência.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR:

Estima-se que o objeto do presente certame alcance o montante de **R\$ 637.000,00** (seiscentos e trinta e sete mil reais), considerando que atualmente o quadro de pessoal da Fundação Santa Cabrini possui aproximadamente 70 servidores (comissionados e efetivos) que receberão R\$700,00 mensalmente e duas recargas (R\$700 + R\$700,00) no mês de dezembro.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentada a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto da licitação, indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

7.2 A comprovação de aptidão referida no item anterior, será feita mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

7.3 O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone;

7.4 Para fins de comprovação, deverá ser apresentada a Declaração de Responsabilidade Técnica na qual deverá constar a qualificação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, assinada por todos os indicados e pelo representante legal da CONTRATADA. O responsável técnico deverá ser um profissional de nível superior, comprovadamente registrado em seus respectivos conselhos;

7.5 O(s) atestado(s) deve(m) comprovar a aptidão para fornecimento de um quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do total de itens ou do serviço a serem arrematados;

7.6 Para atendimento do percentual indicado no subitem anterior, será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimentos/serviços realizados compatíveis com o objeto desta licitação;

7.7 O(s) responsável(is) técnico(s) exigido(s) deverá(ão) fazer parte do quadro técnico permanente da empresa;

7.8 A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) é(são) vinculado(s) à empresa deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro da Entidade Competente, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos Responsáveis pela empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva; 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.

8.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição 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 fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do flicitante, 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 da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a empresa, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
 - c.2.1) caso a empresa esteja estabelecida 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 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de 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 fornecedor, em razão do objeto social, está isento de 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.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta de dotação orçamentária que melhor internalize as características do plano de trabalho relacionado à atividade.

11. DO PAGAMENTO:

11.1 O valor dos serviços prestados será pago em prestações mensais equivalentes ao valor total carregado nos cartões, conforme solicitação da FSC, 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;

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

11.3 Os tributos e contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de inteira responsabilidade da Contratada, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade;

11.4 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar juntamente às notas fiscais/faturas/boletos, a seguinte documentação comprobatória:

- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos às Contribuições da Previdência Social/Receita Federal do Brasil – RFB;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT – Tribunal Superior do Trabalho TST;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do instrumento contratual fornecedor.

11.5 No caso da contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo estado ou caso verificada pelo contratante a impossibilidade de a contratada, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela contratada.

11.6 O valor a ser pago mensalmente pela utilização dos serviços de fornecimento de vales alimentação será igual ao resultado da multiplicação entre quantidades de Vales eletrônicos disponibilizados no período, pelo valor de Recarga vigente no contrato, pelo percentual da Taxa de Administração dividido por cem;

A porcentagem referente à Taxa de Administração (TA), única forma de remuneração da Contratada é o multiplicador considerado adequado para cobrir todos os custos e despesas diretos e indiretos, tais como

administração, emissão, processamento, transporte, entrega, recargas, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e demais necessários à plena execução dos serviços;

11.7 Para efeito de pagamento, será considerada a seguinte equação:

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

onde:

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

VT = Valor Total das recargas, resultante da multiplicação da quantidade de vales-alimentação ativos no período compreendido pela fatura de prestação de serviços, pelo valor unitário da recarga.

TA = Taxa de Administração, em valor percentual, podendo a mesma ter valor zero ou negativo.

11.8 Caso se faça necessário a reapresentação de quaisquer faturas por parte da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

11.9 Os tributos e contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de inteira responsabilidade da Contratada, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade;

11.10 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão de responsabilidade da CONTRATADA;

11.11 Os pagamentos devidos à Contratada não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial, que deverá ser apresentada conforme Planilha de Formação de Preços.

12. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Será observado se, além dos critérios estabelecidos no presente documento, como leis e normas inerentes à técnica, padrões de qualidade, sustentabilidade ambiental, econômica e social e se os serviços realizados cumprem o estabelecido através do Acordo de Nível de Serviço - ANS.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 A CONTRATADA compromete-se a:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço no endereço constante no Termo de Referência;
- c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

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

- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou

prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

g) Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

h) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual, com as seguintes informações mínimas:

- Número do cartão, data e valor do crédito concedido.

- Local, data e valor da utilização dos créditos na rede de estabelecimentos credenciados.

i) Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

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

k) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

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

m) Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

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

I - até 200 empregados..... 2%;

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

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

IV - de 1.001 em diante. 5%.

o) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, 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.

13.2 A CONTRATADA deverá indicar um preposto para atender as solicitações e acompanhar todo o desenvolvimento dos serviços objeto deste Termo de referência;

13.3 A CONTRATADA deverá manter o mais absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos da Contratante, de que venham a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que lhe venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto contratado;

13.4 A CONTRATADA será responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão magnético;

13.5 Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Contratante em relação à execução dos serviços;

13.6 Disponibilizar um Call Center, whatsapp, aplicativo ou outro canal semelhante com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar as informações, e eventuais dúvidas,

além de efetuar desbloqueio e o bloqueio do uso do cartão do caso de perda, roubo, furto ou extravio;

13.7 Possuir (além de informar o respectivo número próprio) tele atendimento 0800 ou canal semelhante exclusivo para grandes empresas, a fim de atender ao Setor responsável pela administração dos cartões, buscando com isso o melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas;

13.8 Responder integralmente ou indenizar por danos que vier a causar ao Goverdo do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua e de seus prepostos, no prazo de 10 (dez) dias, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 A CONTRATANTE compromete-se a:

- a) Acompanhar o contrato durante toda a vigência através dos Fiscais responsáveis pelo Contrato;
- b) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços;
- c) Disponibilizar telefones e demais fontes de contrato;
- d) Informar a Contratada sobre qualquer condição operacional incomum que interfira no cumprimento da realização do serviço.
- e) Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro dos prazos estabelecidos no Contrato;
- f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na legislação vigente, em caso de descumprimento dos itens deste Termo de Referência;
- g) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato;
- h) Realizar os pedidos de créditos nos cartões por meio do envio de arquivo eletrônico à Contratada;
- i) Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- j) Encaminhar a solicitação da recarga à empresa Contratada, contendo relação com a quantidade de cartões ativos;
- k) Solicitar substituição de qualquer empregado ou preposto vinculado à Contratada que esteja apresentando comportamento insatisfatório;
- l) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mjora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório;

15.2 A Multa administrativa prevista no inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666/93, corresponderá ao valor de até 20% (vinte por cento) da Contratação, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas, e poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, não possuindo caráter compensatório e o seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

15.3 Em caso de inexecução do total do contrato, será aplicada multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

15.4 Nas reincidências específicas, a multa deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor global da contratação, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual 3.149/80;

15.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

16. DA SUSTENTABILIDADE

16.1 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

- a) A CONTRATADA deverá comprometer-se com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato;
- b) Todo o material e tecnologia deverão ser ambientalmente sustentáveis, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, exceto aquele a que não se aplica a referida instrução;
- c) A CONTRATADA deverá observar as Normas Brasileiras - NBR que se referem ao objeto contratado.

16.2 DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL:

- a) A CONTRATADA deverá comprometer-se a cumprir os prazos de fornecimento, entrega e cargas/recargas dos Cartões de Vale-Alimentação a fim de não causar óbices e não prejudicar a alimentação dos servidores da Fundação Santa Cabrini.

16.2 DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA:

- a) A CONTRATANTE deverá comprometer-se a seguir os critérios da legalidade, impessoalidade e economicidade, com o fito de utilizar o dinheiro público de forma responsável e econômica.

17. DAS AMOSTRAS:

Não serão exigidas amostras.

18. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

- a) Por fiscalização, entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela Fundação Santa Cabrini e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- b) Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerações como se fossem praticados pela Fundação Santa Cabrini;
- c) A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;
- d) A fiscalização do Contrato tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
 - Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas, profissionais e/ou pessoas;
 - Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
 - Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas

- medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;
 - Relatar à Contratada, para análise de possível substituição, os casos em que qualquer de seus empregados dificultem a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos;
 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato as custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
 - Avaliar a execução do objeto através de Relatórios de Fiscalização, devendo realizar apontamentos sempre que a Contratada não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - Sugerir providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.
- e) Os servidores designados para a fiscalização da contratação poderão ser substituídos em casa de ausência ou impedimento, desde que sejam lotados na mesma Unidade.

19. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIO DE PREÇOS

- a) Na licitação para a contratação do serviço de que trata este Termo de Referência, as propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma taxa de administração para o objeto contratado;
- b) O pregão eletrônico que contratará o serviço de que trata este Termo de Referência reger-se-á pelo **menor preço global por menor taxa administrativa percentual**, tendo como critérios de desempate os critérios constantes no Parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei n.º 8.666/93, bem como, o disposto nos Parágrafos 2º e 3º do Artigo nº 45 da Lei n.º 8.666/93, além do atendimento integral aos itens constantes neste Termo de Referência;
- c) A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicada sobre o valor da fatura;
- d) A porcentagem referente à Taxa de Administração inclui todos os tributos, custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e de qualquer natureza sobre o serviço contratado. Ainda, deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a Contratante por nenhuma delas;
- e) As licitantes poderão ofertar taxa administrativa igual a zero, sendo admitidas propostas com a taxa administrativa negativa.

20. GARANTIA

Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas pelo § 1º do artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

A Contratada deverá cumprir as seguintes exigências no referente ao quantitativo de estabelecimentos cadastrados:

- a) Obter **4.000 (quatro mil) estabelecimentos credenciados para o fornecimento de gêneros alimentícios**, sendo 1.500 (hum mil e quinhentos) no município do Rio de Janeiro, 500 (quinhentos) no município de Niterói, 500 (quinhentos) no município de São Gonçalo e 1.500 (hum mil e quinhentos) nos demais municípios do Estado do Rio de Janeiro.
- b) Manter, durante o período de vigência contratual, o número mínimo de estabelecimentos credenciados/filiados conforme supradito.
- c) O reembolso as empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Fundação Santa Cabrini não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

21. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

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.

O não cumprimento dos níveis de serviço implicará em descontos no valor a ser pago a Contratada.

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	Acompanhamento pela comissão de fiscalização, tendo por base a data da solicitação
Gestão	Divisão de Recursos Humanos - DIVRH
Proporção do Pagamento	R\$15,00 (quinze reais) por cartão a cada dia de atraso
Observação	O valor deverá ser descontado pela Contratada na fatura do mês subsequente

ATRASO DA DISPONIBILIZAÇÃO 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 três (03) dias úteis a contar da solicitação
Forma de Cálculo	Não se aplica
Mecanismo de Medição	Acompanhamento pela comissão de fiscalização, tendo por base a data da solicitação
Gestão	Divisão de Recursos Humanos - DIVRH
Proporção do Pagamento	R\$15,00 (quinze reais) por cartão a cada dia de atraso
Observação	O valor deverá ser descontado pela Contratada 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 contar da data do bloqueio
Forma de Cálculo	Não se aplica
Mecanismo de Medição	Através da data de solicitação feita pela DIVRH
Gestão	Divisão de Recursos Humanos - DIVRH
Proporção do Pagamento	R\$15,00 (quinze reais) por cartão a cada dia de atraso
Observação	O valor deverá ser descontado pela Contratada na fatura do mês subsequente

Caso algum cartão seja cancelado por qualquer motivo, pela Contratante, ou haja estorno, o saldo remanescente deverá constar como crédito à Contratada a ser descontado na próxima medição, ou deverá ser emitida uma Nota de Crédito em favor da Contratada.

22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

c) Índice de Endividamento: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice Endividamento (IE) igual ou menor do que 0,8, apurado nas demonstrações financeiras do último

exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} = \text{OU} < 0,8$$

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

Certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante 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.

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.

Comprovação de ser dotado de capital social ou de patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento), relativo ao valor estimado para a contratação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) No presente certame, as propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente serão admitidas propostas que ofertem apenas uma taxa de administração para o objeto contratado;
- b) O julgamento das propostas se dará conforme a regra do artigo 10, parágrafo XII do Decreto Estadual nº 31.864/2002, que diz não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que recebido e registrado primeiro;
- c) O pregão eletrônico que contratará o serviço de que trata este Termo de Referência reger-se-á pela menor preço por menor taxa administrativa percentual;
- d) As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou em percentual negativo, conforme entendimentos firmados pelo Tribunal de Contas da União -TCU. No caso de ser apresentada Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, esta última será considerada como desconto concedido pela licitante sobre o valor estimado;
- e) Após apresentar a proposta, o licitante não poderá alegar eventuais pretensões de acréscimo de preços, alteração da data de entrega ou alteração de qualidade;
- f) Não é permitida a veiculação de publicidade, vinculativa ou não, acerca do contrato firmado com a Fundação Santa Cabrini, salvo se documentalmente autorizada pela Administração.

24. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ALEX JUNIOR TAVARES ARAUJO

Chefe de Seção

Id funcional 5126927-9

ANEXO I
PLANILHA DE CUSTO

LOTE	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	70	SERVIÇO	FORNECIMENTO DE VALE REFEICAO / ALIMENTACAO, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCAO, FORNECIMENTO E ADMINISTRACAO DE TICKET/CARTAO ELETRONICO REFEICAO E/OU ALIMENTACAO Código do Item: 0506.001.0008	R\$	R\$

ANEXO II
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO

Solicitamos à Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, que execute os serviços, conforme condições e especificações constantes no processo SEI-210123/000621/2023, no edifício da Fundação Santa Cabrini.

Lote	Descrição do serviço	ID Siga	Valor unitário	Valor total	Prazo máximo para execução
1	FORNECIMENTO DE VALE REFEICAO / ALIMENTACAO, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCAO, FORNECIMENTO E ADMINISTRACAO DE TICKET/CARTAO ELETRONICO REFEICAO E/OU ALIMENTACAO Código do Item: 0506.001.0008	180300			Até 10 dias corridos

Local de entrega do objeto:

R. Largo do Machado, 48 - Catete - Rio de Janeiro, RJ CEP 22221-020

Rio de janeiro, __ de _____ de 2023.

assinatura, cargo e ID funcional

Rio de Janeiro, 23 junho de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Alex Junior Tavares Araujo, Chefe de Seção**, em 23/06/2023, às 16:23, 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.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **54521194** e o código CRC **0BE3E2BB**.

Referência: Processo nº SEI-210123/000621/2023

SEI nº 54521194

Largo do Machado Nº 48, - Bairro Catete, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22221-020
Telefone: (21) 23344141