



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Licitações e Projetos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à contratação de empresa especializada para a confecção de cartão eletrônico de vale-alimentação, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é valorização e reconhecimento dos trabalhos prestados pelos integrantes da Corporação.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3. A pretensa aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, efetuada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS na forma do Art. 3º, inciso III e IV do Decreto Estadual nº 48.843 de 13 de dezembro de 2023.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro (SEPM), comprometida com a valorização de seus militares estaduais ativos, servidores em regime de Tarefa por Tempo Certo (TTC), civis e comissionados, reconhece a importância de implementar medidas que promovam o bem-estar e a motivação de seus profissionais, especialmente em períodos de grande relevância social, como o final do ano.

2.2 Nesse contexto, o Secretário de Estado de Polícia Militar propõe a instituição do Cartão Alimentação Natalino para o ano de 2025. Destinado exclusivamente à compra de gêneros alimentícios, o cartão será individualizado para cada servidor beneficiado, garantindo segurança no acesso por meio de senha pessoal e intransferível.

2.3 O benefício permitirá a aquisição de produtos para a composição da cesta natalina, conferindo autonomia na escolha dos itens e respeitando as particularidades alimentares de cada família. Mais do que um auxílio financeiro, essa medida reforça os laços entre a Instituição e seus servidores, reconhecendo o comprometimento e a dedicação demonstrados ao longo do ano na promoção da segurança pública no Estado do Rio de Janeiro.

2.4 A iniciativa se reveste de especial significado, alinhando-se à tradição de valorização dos policiais militares em datas comemorativas. O período natalino simboliza união, esforço coletivo e renovação de esperanças, tornando essa ação uma forma de reconhecimento e incentivo moral aos beneficiários.

2.5 Além de fortalecer a relação institucional entre a SEPM e seus servidores, a concessão do Cartão Natalino reflete o reconhecimento da Administração Pública pelo esforço contínuo dos policiais militares, muitas vezes desempenhado em condições adversas. O benefício também está em consonância com os princípios constitucionais da eficiência e valorização do servidor público, consolidando-se como um instrumento legítimo de motivação e estímulo à excelência nos serviços prestados.

2.6 O Cartão Natalino não se limita a viabilizar a aquisição de produtos típicos do período, mas representa uma demonstração de gratidão e reconhecimento do Comando da Corporação pelo empenho dos policiais militares ao longo do ano. Essa ação não apenas impacta positivamente os profissionais, mas também seus familiares, que frequentemente enfrentam a ausência desses servidores devido ao compromisso com a segurança da sociedade.

2.7 Em conformidade com a Resolução SEPM nº 2.223, de 17 de fevereiro de 2022, a distribuição anual do Cartão Natalino foi estabelecida como rotina administrativa e vem sendo realizada desde 2021. O ato de entrega do benefício, tradicionalmente associado às festividades de fim de ano, agrega valor emocional e social, promovendo a integração das famílias dos policiais militares e reforçando o apoio essencial que prestam a esses profissionais.

2.8 Para garantir a eficiência e a transparência na concessão do benefício, bem como evitar contratações superdimensionadas ou subestimadas, recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 48.843/23. Esse mecanismo possibilita um planejamento mais adequado da demanda, assegurando que todos os servidores elegíveis sejam atendidos de forma equitativa. Além disso, a contratação poderá beneficiar outros órgãos que compartilhem da mesma necessidade, otimizando recursos públicos e promovendo a economicidade.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

Órgão	Quantidade
SEPM - Secretaria de Estado de Polícia Militar	44.904
FUNDAÇÃO LEÃO XIII	411
SEENEMAR - Secretaria de Estado de Energia e Economia do Mar	104
CEPERJ - Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro	143
SEPOL - Secretaria de Estado de Polícia Civil	11.176
SEDCON - Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor	100
SECC - Secretaria de Estado da Casa Civil (Antiga SEGOV)	1.621
FUNARJ - Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro	410
LOTERJ - Loteria do Estado do Rio de Janeiro	80
DRM - Departamento de Recursos Minerais do Estado do Rio de Janeiro	140
FIA - Fundação para a Infância e Adolescência	220
FAPERJ - Fundação C.C.F. de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro	65
SEGOV - Secretaria de Estado de Governo	750
FUNESBOM - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros	15.576
NOVO DEGASE - Departamento Geral de Ações Socioeducativas	2.667
PRODERJ - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro	300
CGE - Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro	394
SEDSODH - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos do Rio de Janeiro	655
SECID - Secretaria de Estado das Cidades	200
SESP - Secretaria de Estado de Segurança Pública	130
TOTAL	80.046

3.1.1 O código do item SIGA do objeto desta contratação encontra-se no quadro abaixo:

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	---------	---------------	---------	------------

1	73978	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO	SERVIÇO	80.046
---	-------	--	---------	--------

3.2 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

3.4 A determinação de unidades e quantidades, acompanhadas da memória de cálculo estão contidas no Anexo IV deste Termo de Referência.

3.5 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.6 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o artigo 84 da Lei 14.133/21 e artigo 20 do Decreto nº 48.843 de 2023.

3.7 Homologado o resultado do processo licitatório, o(s) licitante(s) melhor classificado(s), deverá(ão) ser convocado(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

3.8 O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada da parte interessada e desde que aceito pela Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1.1 Trata-se de objeto único e indivisível. Logo, não há parcelamento da solução.

4.2 PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES

4.2.1 A empresa Contratada deverá entregar o objeto em até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho.

4.3 LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.3.1 Os cartões deverão ser entregues nos seguintes endereços da SEPM:

Endereços de entrega das Unidades da SEPM dos pontos de Coordenações	
1º CPA	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ
2º CPA	Est. do Mendanha, 1672 – Campo Grande, Rio de Janeiro/RJ
3º CPA	Av. Brg. Lima e Silva, 1189 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias /RJ
4º CPA	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ
5º CPA	Av. Amazonas, 365/395 - Vila Mury, Volta Redonda/RJ
6º CPA	R. Gumercindo de Freitas, 135 - Parque São Caetano, Campos dos Goytacazes/RJ
7º CPA	BR 116 KM 80, Nº 80.541 - Ermitage, Teresópolis – RJ
AJG	R. Evaristo da Veiga, 78 - Centro, Rio de Janeiro/RJ

BPCHQ	Av. Salvador de Sá, 2 - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ
COE	R. Santo Abelardo, 69-233 - Ramos, Rio de Janeiro/RJ
CPAM	R. Expedicionário Ari Rauen - Colubandê, São Gonçalo/RJ
CPE	R. Mackenzie, 100 - Fonseca, Niterói/RJ
CPP	Av. Itaóca, nº 1618 - Bonsucesso, Rio de Janeiro/RJ
CPRV	R. Mackenzie, 100 - Fonseca, Niterói/RJ
DAbst	Av. Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói/RJ
DGEI	Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro/RJ
DGP	R. Evaristo da Veiga, 78, 1º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ
DGS	R. Evaristo da Veiga, 78, 3º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ
SSCC/SUPCAD	R. Carmo Neto, 140, 3º andar - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ

4.3.2 Os cartões deverão ser entregues nos seguintes endereços dos demais órgãos:

Órgão	Endereço
FUNDAÇÃO LEÃO XIII	Senador Dantas, nº 76, 16º andar, Centro - Rio de Janeiro / RJ
SEENEMAR - Secretaria de Estado de Energia e Economia do Mar	Avenida Presidente Wilson, nº 231, 19º andar - Edifício Palácio Austregésilo de Athayde - Centro / Rio de Janeiro - RJ
CEPERJ - Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro	Rua São Bento nº 8, 21º andar, Centro - Rio de Janeiro/ RJ
SEPOL - Secretaria de Estado de Polícia Civil	DLOG - Divisão de Infraestrutura e Logística, situada à Avenida Dom Hélder Câmara, nº 2066, bloco 7, Cidade da Polícia, Benfica - Rio de Janeiro / RJ
SEDCON - Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor	Rua Joaquim Palhares nº 40, 8º andar, Cidade Nova - Rio de Janeiro/ RJ
SECC - Secretaria de Estado da Casa Civil (Antiga SEGOV)	Rua Pinheiro Machado s/nº - Palácio Guanabara, Prédio Anexo, 4º andar, Laranjeiras - Rio de Janeiro/ RJ.
FUNARJ - Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro	Rua da Alfândega nº 9, 5º andar, Centro - Rio de Janeiro/ RJ
LOTERJ - Loteria do Estado do Rio de Janeiro	Rua Sete de Setembro, nº 170, Centro - Rio de Janeiro/ RJ
DRM - Departamento de Recursos Minerais do Estado do Rio de Janeiro	Rua Marechal Deodoro, nº 351, Centro - Niterói/ RJ

FIA - Fundação para a Infância e Adolescência	Rua Voluntário da Pátria, nº 120, Botafogo - Rio de Janeiro / RJ
FAPERJ - Fundação C.C.F. de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro	Avenida Erasmo Braga, nº 118, 5º andar, Centro - Rio de Janeiro/ RJ
SEGOV - Secretaria de Estado de Governo	Rua Pinheiro Machado, s/nº, Laranjeiras - Rio de Janeiro/ RJ
FUNESBOM - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros	Diretoria-Geral de Finanças do CBMERJ situada à Praça da República, nº 45, Centro - Rio de Janeiro/ RJ
NOVO DEGASE - Departamento Geral de Ações Socioeducativas	Coordenação Administrativa e Financeira - COOAFI/DEGASE, situada à Rua Taifero Osmar de Moraes, nº 111, Galeão, Ilha do Governador - Rio de Janeiro/ RJ
PRODERJ - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro	Rua da Conceição, nº 69, 24º andar, Centro, Rio de Janeiro/ RJ
CGE - Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro	Avenida Erasmo Braga, nº 118, 12/13º andar - Setor - Assessoria de Recursos Humanos, Centro / Rio de Janeiro/ RJ
SEDSODH - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos do Rio de Janeiro	Avenida Erasmo Braga, nº 118, 7º andar, Centro / Rio de Janeiro/ RJ
SECID - Secretaria de Estado das Cidades	Rua Beatriz Larragoiti Lucas, nº 121, 6º andar, Cidade Nova, Rio de Janeiro/ RJ
SESP - Secretaria de Estado de Segurança Pública	Rua Carmo Neto, s/nº, 3º andar, Cidade Nova - Rio de Janeiro/ RJ

4.3.3 Os cartões devem ser entregues divididos por lotes, de acordo com os locais de entrega citados acima. O quantitativo de cada lote será passado à contratada após a assinatura do Contrato, juntamente com a lista de servidores.

4.3.4 Cada lote de cartão entregue pela Contratada deverá conter a referência do lote, quantidade de cartões, número dos cartões, nome dos beneficiários, CPF e a relação nominal impressa para conferência.

4.3.5 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo gestor de bens ou pelos fiscais do contrato, quando houver, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório. (Artigo 20 do Decreto Estadual 48.817)

4.3.6 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

4.3.7 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.2.1 do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.3.8 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

4.5 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

4.5.1 A qualidade do serviço executado será avaliada com base nas análises do ANS constante no Anexo V deste Termo de Referência.

4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.6.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega em remessa única.

4.6.2 Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.6.3 A empresa deverá comunicar a Diretoria de Abastecimento - DAbst, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo telefone (21) 2717-6250, e-mail: ga_dabst@pmerj.rj.gov.br.

4.6.4 Durante o transporte e o armazenamento, o objeto deve ser acondicionado em embalagem adequada, com o menor volume possível, utilizando-se de materiais recicláveis, em apreço a responsabilidade socioambiental.

4.7 EMISSÃO E CARGA NOS CARTÕES

4.7.1 O Contratante deverá disponibilizar, em até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, a relação de todos os beneficiários de cartões, em formato xls, doc, pdf ou similares.

4.7.2 Deverão constar na relação de todos os beneficiários de cartões, o nome completo, CPF, ID e data de nascimento do beneficiário, que deverá ser subdivida em lotes.

4.7.3 A informação necessária e indispensável à correta utilização do cartão, deverá estar devidamente indicada no cartão de uso pessoal, bem como deverá ser fornecida ao setor designado para fiscalização do objeto do presente.

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

4.7.5 A Contratada deverá disponibilizar o valor de carga de acordo com a solicitação formal realizada pela Comissão gestora de contrato designada pela Contratante, em até 2 (dois) dias úteis.

4.7.6 A Contratada deverá garantir a disponibilidade do valor da carga de cada cartão por até 90 (noventa) dias.

4.7.7 É de responsabilidade da Contratada a disponibilização do valor de carga apenas nos cartões solicitados.

4.7.8 Caso seja necessário, poderá a Contratante realizar novas solicitações formais de carga e novos cartões, a fim de contemplar os beneficiários.

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

4.7.10 Após disponibilização do valor de carga, deverá a Contratada emitir fatura referente apenas ao crédito realizado nos cartões solicitados.

4.7.11 A Contratada deverá devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente ou não utilizados pelos servidores, em até 30 (trinta) dias corridos a contar da solicitação da CONTRATANTE.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21, da ordem de 1% (um por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

5.1.1.1 Nos casos de prestação de garantia pela modalidade seguro garantia, o prazo será de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme exposto no art. 96, §3º da Lei 14.133/21.

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

5.1.3 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser

recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

5.1.4 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 1% (um por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

5.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS OU VEDAÇÃO OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO

5.2.1 Na presente contratação não será adotada nenhuma marca ou modelo como parâmetro.

5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

5.3.6 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

5.3.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.3.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º)

5.3.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.3.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

5.3.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

Gestor do Contrato

5.3.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.3.15 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.3.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº [14.133](#) de 2021.

5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.4.2 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.

5.4.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.4.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

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

5.4.7 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.

5.4.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.4.9 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.4.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.4.12 Prova de 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.

5.4.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

5.4.15 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.

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

5.4.17 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, independentemente do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de:

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

5.4.17.2 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.

5.4.18 Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.18.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.4.18.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.4.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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.

Qualificação Econômico-Financeira

5.4.22 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.

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

Qualificação Técnica

5.4.23.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.23.2 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

5.4.23.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.23.4 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de cartões previstos para a contratação.

5.4.23.5 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4.23.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, não só pelo volume considerável da pretensa aquisição, mas, sobretudo, pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada personalização dos cartões natalinos, de modo a atender ao protocolo institucional e à tradição da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.5.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.5.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos cartões.

5.5.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

5.5.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

5.5.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

5.5.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5.8 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1 Entregar o objeto nos locais determinados e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.6.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega dos cartões.

5.6.3 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto adjudicado, inclusive fretes, seguros e descarregamento dos materiais, desde a origem até sua entrega no local de destino.

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

5.6.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do

fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

5.6.6 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 ou terceiros.

5.6.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6.8 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR PERCENTUAL DESCONTO**.

6.1.3 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos.

6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E DE COOPERATIVAS

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como de cooperativas.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4 COTA EXCLUSIVA E COTA RESERVADA DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

6.4.1 Não será admitida a cota exclusiva e reservada de ME e EPP, na forma do parágrafo 1º, inciso I do artigo 4º da Lei 14.133/21.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

7.1.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

7.2 AMOSTRA

7.2.1 Devido às características constitutivas do objeto não serão exigidas amostras ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, as quais deverão ser substituídas pela apresentação de folder ou quaisquer outros documentos que demonstrem de forma clara e precisa todas as características concernentes ao objeto ora licitado.

7.2.2 O folder deverá ser entregue no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

7.2.3 Os folders deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, e-mail: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

7.2.4 Os folders serão analisados por representantes da Diretoria de Abastecimento - DAbst, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado.

7.2.4.1 Os integrantes da DAbst deverão realizar análise e conferência das especificações, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos.

7.2.5 A proposta do licitante será desclassificada no caso de reprovação, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.

7.2.6 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado.

7.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE COM BASE NO DESENVOLVIMENTO PELO LICITANTE DE AÇÕES DE EQUIDADE ENTRE HOMENS E MULHERES NO AMBIENTE DE TRABALHO

7.3.1 O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho é critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2 Serão consideradas ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho o disposto no artigo 10, parágrafo 1º do Decreto Estadual 49.233 de 6 de agosto de 2024.

7.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021

7.4.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Estadual 49.233 de 6 de agosto de 2024;

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e,

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

8.2 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 suportados exclusivamente pela Contratada.

8.3 O pagamento será realizado à vista, conforme quantidade fornecida e depois do recebimento definitivo dos cartões.

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

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

8.6 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta

isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. art. 27 do Decreto Estadual nº 48.843/2023):

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 Resultante de previsão no edital da licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria licitante, conforme modelo constante no Anexo III ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

11. QUANTO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 INDICAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. O Órgão Gerenciador é a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

11.2 INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

11.2.1 Os órgãos e entidades participantes encontram-se listados na tabela do item 3.1

11.3 PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.3.1 Fica prevista a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes, uma vez que a demanda poderá ser de interesse de órgãos que não tenham figurado como Participantes neste certame, racionalizando-se, assim, os processos de contratações públicas. As condições para esta adesão serão aquelas previstas ao instrumento padronizado, na forma do art. 18, inciso VI do Decreto nº 48.816/23.

11.4 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA E DA BENEFICIÁRIA DA ATA

11.4.1 As obrigações do Órgão gerenciador e da beneficiária da Ata serão aquelas previstas no instrumento padronizado de Edital da PGE/RJ, não havendo obrigações específicas relativas ao objeto, consoante dispõe o artigo 18, incisos VII e VIII do Decreto Estadual nº 48.816/2023.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO V - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Rio de Janeiro, em 06 de Março de 2025.

Flávia Oliveira Antunes– CB PM
ID. FUNC. 5096555-7
Auxiliar da Equipe de Planejamento

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Rafael Barros de Santana – MAJ PM
ID. FUNC: 0595652-6
Equipe de Planejamento
Setor de Licitações e Contratos

Ivson Souza Barreto – Cap PM
ID. FUNC. 4276050-0
Equipe de Planejamento
Setor Demandante/Técnico

Fábio Teixeira da Silva – SGT PM
ID. FUNC. 2276528-0
Equipe de Planejamento
Setor Demandante/Técnico

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

Prestação de serviços de implementação, gerenciamento e administração de cartão alimentação, através de cartão magnético (Natalino) com ou sem tecnologia de *chip* e respectiva recarga única, que possibilitem a aquisição exclusiva de gêneros alimentícios em mercados, supermercados, hipermercados e similares.

A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao cartão alimentação, composta por mercados, supermercados, hipermercados e similares, deverá conter, no mínimo, 1.000 (mil) conveniados no Estado do Rio de Janeiro, distribuídos entre todos os municípios.

A contar do dia útil seguinte à data da homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento da rede de estabelecimentos credenciados¹.

A listagem da rede credenciada deverá ser disponibilizada em meio eletrônico.

A apresentação de rede de estabelecimentos credenciados em desacordo com o presente Termo de Referência, acarretará a instauração de Processo Administrativo Sancionatório em desfavor da licitante.

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

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Órgão Gerenciador – SEPM				
Total (R\$)	(A) Total de cartões	(B) Valor por cartão (R\$)	(C) Desconto (%)	(D) Valor total (R\$)
	80.046	650,00		
(A) x (B) x (C) x (D)	R\$			

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material:
____/____/____	(Conforme Termo de Referência). ____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa licitante _____
_____, inscrita no CNPJ sob o n.º: _____, sediada à

_____, por intermédio de seu representante legal
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º
_____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico
_____, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para fins de memória de cálculo, o quantitativo de servidores foi definido com base em informações colhidas via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na Diretoria de Cadastro e Pagamento (92175952) e na Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal (91506509), através do SEI-350006/000360/2025, obtendo-se o seguinte:

Policiais Militares da Ativa - 42.235;

Policiais Militares contratados para prestação de TTC - 308;

Servidores civis concursados - 48;

Servidores comissionados - 146;

Previsão de ingresso de novos Policiais Militares no ano de 2025 - 2.167;

Total de servidores - 44.904.

ANEXO V

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Como metodologia de medição de qualidade dos serviços prestados e de pagamentos que efetivamente deverão ser realizados à Contratada, será adotado o Acordo de Nível de Serviço, seguido da obrigação de que cada Administração contratante institua o acompanhamento de suas contratações.

Nesse sentido, os descontos ou glosas nos pagamentos devidos à Contratada em decorrência do não cumprimento dos níveis de qualidade exigidos não se confundem com a aplicação de penalidades por descumprimento contratual, tratando-se, ao revés, como bem salientado pelo TCU², de adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

Os critérios para o Acordo de Nível de Serviço (ANS) guardam relação com o Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.

Em consonância com normativo supracitado, a avaliação da Contratada na prestação dos serviços será feita por meio da análise dos aspectos descritos na tabela abaixo:

Ocorrência	Descrição	Pontos	Hipóteses de incidência
1	Não anteder aos prazos previstos em contrato/TR/edital	4	Por dia de atraso
2	Deixar de liberar o valor de carga nos cartões no prazo e nas hipóteses elencadas no contrato/TR/edital	2	Por dia de atraso
3	Não entregar os cartões na forma elencada no TR (divididos em regiões e nas quantidades corretas)	5	Por ocorrência
4	Deixar de responder as comunicações do CONTRATANTE no prazo estipulado em contrato/TR/edital	1	Por ocorrência
5	Não disponibilizar suporte técnico para atendimento ao CONTRATANTE.	3	Por dia de atraso

Para o estabelecimento do Acordo de Nível de Serviço, foram levantadas junto aos responsáveis pelo acompanhamento e gestão da execução contratual, as principais ocorrências que impactam as rotinas e atividades realizadas para o alcance do melhor desempenho e consequente atingimento dos objetivos da contratação.

A aplicação de índices de desconto é um instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Dessa forma, a Contratante poderá, pelo descumprimento de cláusulas, aplicar as penalidades previstas em contrato.

O somatório das glosas fica limitado ao percentual de 5% (cinco por cento) das medições, estando, contudo, a Contratada sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

Com o faturamento, deverão ser apurados os pontos decorrentes das ocorrências para aplicação de possíveis descontos. Cada ponto perdido representa um desconto de 0,1% (1 PONTO = 0,1% de desconto).

O Relatório da Avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso sejam constatados descontos decorrentes de ocorrências pontuadas, o Relatório de Avaliação será enviado à Contratada com prazo aberto para manifestação.

As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela Contratada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

Dessa forma, temos que o percentual de desconto a ser aplicado à Contratada deverá retratar o somatório dos pontos apurados multiplicado por 0,1%. Veja na fórmula adiante:

$$\text{Desconto aplicado (DA)} = \sum \text{Pontos Apurados} \times 0,1 \%$$

Segue adiante o modelo de Relatório de Avaliação de Serviço (RMAS) a ser preenchido pelos Fiscais do Contrato:

Relatório de Avaliação de Serviço (RMAS)			
UNIDADE:			
CONTRATO:			
GESTOR:			
IRREGULARIDADES	SIM	NÃO	PONTUAÇÃO
Não anteder aos prazos previstos em contrato/TR/edital			

Deixar de liberar o valor de carga nos cartões no prazo e nas hipóteses elencadas no contrato/TR/edital			
Não entregar os cartões na forma elencada no TR (divididos em regiões e nas quantidades corretas)			
Deixar de responder as comunicações do CONTRATANTE no prazo estipulado em contrato/TR/edital			
Não disponibilizar suporte técnico para atendimento ao CONTRATANTE			
TOTAL DE PONTOS			
DA = \sum Pontos Apurados x 0,1 %			



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Barros de Santana, Major**, em 06/03/2025, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivson Souza Barreto, Capitão**, em 07/03/2025, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Teixeira da Silva, Primeiro Sargento**, em 07/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Oliveira Antunes, Cabo**, em 07/03/2025, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **94509917** e o código CRC **4C1F8410**.