



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202600058001646

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 022/2026 V.II- CPAS-GPCOM/GAP

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS (OVG), pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Av. T-14, n.º 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, Goiânia/GO, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.106.664/0001-65, doravante denominada CONTRATANTE, apresenta, por meio deste Termo de Referência, as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, em conformidade com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 007 de 08 de dezembro de 2025, disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETIVO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na emissão, gerenciamento, implementação e administração de benefício de vale-alimentação e/ou vale-refeição, operacionalizado por meio de cartão eletrônico com *microchip*, preferencialmente dotado de tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatível com carteiras digitais (*e-wallets*), com recargas mensais, destinados aos empregados e servidores estaduais à disposição da CONTRATANTE, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e regularidade na concessão do benefício de vale-alimentação e/ou vale-refeição aos empregados e servidores estaduais à disposição da CONTRATANTE com cargas horárias semanais de 40 (quarenta), 42 (quarenta e duas) e 44 (quarenta e quatro) horas.

2.2. A presente contratação observa as disposições da Instrução Normativa n.º 004/2025 desta Organização, da Lei n.º 14.442/2022, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da Cláusula Décima Primeira do Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2027, assegurando conformidade legal, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na gestão do benefício de vale-alimentação/refeição, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações a seguir:

Item	Descrição e Características	Quantidade Mensal
3.1.1	Serviço de emissão, gerenciamento e administração de vale-alimentação e/ou vale-refeição, por meio de cartão eletrônico com <i>microchip</i> , preferencialmente com tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatível com carteiras digitais (<i>e-wallets</i>), bem como a recarga mensal de créditos, destinado aos empregados e servidores estaduais à disposição da CONTRATANTE, com carga horária semanal de 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas	900
3.1.2	Serviço de emissão, gerenciamento e administração de vale-alimentação e/ou vale-refeição, por meio de cartão eletrônico com <i>microchip</i> , preferencialmente com tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatível com carteiras digitais (<i>e-wallets</i>), bem como a recarga mensal de créditos, destinado aos empregados e servidores estaduais à disposição da CONTRATANTE, com carga horária semanal de 42 horas/semanais (escala 12x36).	200

3.2. A seguir, apresenta-se a planilha estimada dos valores mensais do benefício a ser creditado por colaborador:

Quantidade Colaboradores	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
900 (40 e 44 horas semanais)	1.100,00	990.000,00
200 (42 horas semanais)	750,00	150.000,00
Estimativa Total por mês (R\$)		1.140.000,00
Estimativa Total em 12 meses (R\$)		13.680.000,00

3.3. O quantitativo é estimado e poderá variar em razão de admissões, desligamentos, afastamentos ou outras movimentações funcionais, bem como da abertura de novas unidades ou eventual desativação de unidades.

3.4. **Registra-se que a CONTRATANTE não é aderente ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), não se aplicando as regras específicas destinadas às empresas participantes do referido programa.**

3.5. As recargas dos cartões serão efetuadas conforme solicitação da Gerência de Administração de Pessoal (GAP), por meio do gestor do contrato, observadas as diretrizes da Instrução Normativa vigente. O valor do benefício poderá ser reajustado conforme Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, ou por decisão da Organização, sendo qualquer alteração formalizada por meio de apostilamento.

3.6. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos cartões com *microchip*, confeccionados em plástico do tipo PVC, preferencialmente com tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatibilidade com *e-wallets*, incluindo *Google Wallet*, *Apple Pay*, *Samsung Wallet*, entre outras.

3.7. Os cartões deverão possuir validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, ser protegidos por senha e permitir operações de débito, bloqueio e cancelamento em caso de perda, furto ou roubo.

3.8. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações – Norma e Procedimento - NP n.º 007, de 8 de dezembro de 2025.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste processo empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação, devendo apresentar:
- 4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e sociais;
- 4.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos a tributos estaduais;
- 4.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do (FGTS - CRF);
- 4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 4.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos municipais, quando se tratar de obras ou serviços.
- 4.2. Será admitida certidão positiva com efeito de negativa.
- 4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações necessárias à avaliação do produto ou serviço ofertado, ainda que não expressamente solicitadas, tais como manuais técnicos, rede credenciada, garantias, manuais de instalação e demais características técnicas relevantes.
- 4.4. As empresas participantes deverão atender integralmente às especificações deste Termo de Referência, sendo de sua responsabilidade a substituição de itens que, no recebimento, não estejam em conformidade.
- 4.5. Não será admitida a participação de fornecedor ou prestador de serviços em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 4.6. **Não será admitida a participação de fornecedor ou prestador de serviços que mantenha relação com dirigentes detentores de poder decisório na CONTRATANTE, ou com as pessoas elencadas no art. 8º-C da Lei n.º 15.503, de 28 de dezembro de 2005, devendo a proponente declarar ciência e concordância com essa condição ao encaminhar sua proposta comercial.**
- 4.7. As empresas interessadas deverão apresentar, adicionalmente, a seguinte documentação para comprovação de sua qualificação técnica e econômico-financeira:
- 4.7.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de contrato compatível de prestação de serviços de gerenciamento de vale-alimentação/vale-refeição;
- 4.7.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhados dos índices econômico-financeiros exigidos;
- 4.7.3. Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), todos iguais ou superiores a 1 (um);
- 4.7.4. Para empresas com menos de um exercício financeiro, apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;
- 4.7.5. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão conter a assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável ou, quando apresentados por meio de publicação oficial, permitir a identificação do veículo e da data de publicação;
- 4.7.6. Indicação do nome e do número de registro do contador no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- 4.7.7. Considerar-se-á financeiramente apta a empresa cujo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis permitam comprovar a obtenção dos seguintes índices, todos iguais ou superiores a 1 (um):

a) ILC: Índice de Liquidez Corrente;

b) ILG: Índice de Liquidez Geral;

c) GS: Grau de Solvência.

4.7.8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, emitida há no máximo 90 (noventa) dias antes da entrega da proposta comercial, a menos que a própria certidão já traga um prazo de validade (nesse caso, vale o prazo que estiver nela).

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao atendimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo (incluindo *e-mail*) e inscrições municipal e estadual;

5.1.2. Descrição detalhada dos produtos/serviços ofertados, com indicação dos valores unitários e totais, bem como da taxa de administração ofertada;

5.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS);

5.1.4. Orçamento dos produtos/serviços com valores fixos para todo o período de vigência contratual, apresentados com preços correntes de mercado, sem acréscimos financeiros e já considerados eventuais descontos;

5.1.5. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, em moeda nacional, contendo valores com apenas duas casas decimais.

5.2. Os preços apresentados deverão incluir todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamentos, lucro, transporte, entrega e demais componentes envolvidos na execução.

5.3. A CONTRATANTE poderá, mediante despacho fundamentado, desclassificar propostas cujos valores se mostrem inexequíveis.

5.4. **Em conformidade com o inciso I do art. 3º da Lei n.º 14.442, de 02 de setembro de 2022, que veda a adoção de taxas de serviço negativas pelas empresas prestadoras ou facilitadoras do auxílio-alimentação, não será admitida taxa administrativa negativa (deságio) nesta contratação. A taxa mínima aceita será de 0,00% (zero por cento) sobre o valor do benefício.**

5.5. A empresa provisoriamente declarada vencedora deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após solicitação, listagem contendo no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais conveniados e ativos, incluindo pelo menos 5 (cinco) hipermercados, abrangendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares, localizados na Região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e endereço.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global, apurado com base na menor taxa de administração ofertada, observado o percentual mínimo admitido de 0,00% (zero por cento), desde que atendidas integralmente todas as exigências técnicas, jurídicas, fiscais e econômico-financeiras previstas neste Termo de Referência e no Instrumento Convocatório.

6.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas regularmente classificadas, será adotado como critério de desempate a realização de **votação direta** entre os empregados e servidores à disposição da Organização, beneficiários ativos do serviço.

6.2.1. A votação será realizada por meio de plataforma eletrônica disponibilizada pela CONTRATANTE, sob a coordenação conjunta da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI), da Gerência

de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS) e da Gerência de Administração de Pessoal (GAP).

6.2.1.1. O *link* de acesso à plataforma será divulgado nos canais oficiais de comunicação interna da Organização.

6.2.2. O quórum mínimo de participação será de 70% (setenta por cento) dos empregados e servidores à disposição convocados, em primeira chamada.

6.2.2.1. Não sendo atingido o quórum previsto no subitem anterior, será realizada segunda chamada, sendo considerado válido o resultado se houver participação mínima de 60% (sessenta por cento) dos empregados e servidores à disposição convocados.

6.2.2.2. Caso não seja atingido o quórum mínimo previsto em segunda chamada, o desempate será realizado por meio de sorteio público eletrônico entre as empresas empatadas, com data previamente agendada pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS), garantindo-se publicidade e transparência ao ato.

6.2.3. Para fins de deliberação, serão apresentados, aos empregados e servidores à disposição convocados, os benefícios e diferenciais ofertados pelas empresas empatadas, exclusivamente como subsídio informativo para a tomada de decisão.

6.2.4. Os empregados e servidores à disposição convocados que não participarem da votação considerar-se-ão aderentes ao resultado apurado pela maioria dos votantes.

6.2.5. Será considerada provisoriamente vencedora a empresa que obtiver o maior número de votos válidos.

6.2.5.1. Encerrada a votação, na hipótese de empate, proceder-se-á à realização de sorteio para definição da empresa vencedora.

6.2.6. Encerrada a votação, o resultado será divulgado às empresas participantes em sessão realizada por meio de plataforma eletrônica gratuita, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os serviços terão início imediato após a assinatura do contrato, ocasião em que o gestor designado realizará o primeiro contato com a CONTRATADA para os devidos alinhamentos iniciais.

7.2. A CONTRATANTE designará gestor e subgestor do contrato para acompanhamento da execução dos serviços.

7.3. A CONTRATADA deverá realizar demonstração do sistema aos colaboradores indicados pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.

7.4. A CONTRATADA deverá oferecer suporte para implementação e operacionalização da tecnologia utilizada, incluindo customização do sistema para envio dos pedidos de crédito por meio de arquivos eletrônicos.

7.5. A CONTRATADA deverá emitir cartões confeccionados em plástico do tipo PVC, com *microchip*, preferencialmente com tecnologia de pagamento por aproximação (NFC) e compatibilidade com *e-wallets*, incluindo *Google Wallet*, *Apple Pay*, *Samsung Wallet*, entre outras.

7.5.1. Os cartões deverão possuir validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses;

7.5.2. Os cartões deverão ser protegidos por senha individual e permitir operações de débito, bloqueio e cancelamento em caso de perda, furto ou roubo.

7.6. Os cartões deverão ser entregues ao gestor do contrato, em envelope lacrado, no prazo de até 7 (sete) dias corridos contados da assinatura do contrato, na sede da CONTRATANTE, em horário comercial, localizada na Avenida T-14, n.º 249, Setor Bueno, Goiânia/GO – CEP 74.230-130, aos cuidados da Gerência de Administração de Pessoal (GAP);

7.7. A CONTRATADA deverá dispor de sistema de gestão que atenda, no mínimo, às seguintes exigências:

7.7.1. Permitir o acompanhamento, em tempo real, de alterações realizadas entre o envio do pedido e a efetiva emissão ou recarga dos cartões;

7.7.2. Permitir ao gestor recolher ou transferir saldo disponível nos cartões;

7.7.3. Emitir confirmação automática de envio do pedido para o *e-mail* indicado ou na própria plataforma;

7.7.4. Permitir emissão de cartões alimentação e refeição, conforme necessidade da CONTRATANTE, com apresentação da rede credenciada correspondente.

7.7.5. Emitir relatórios gerenciais após cada pedido, contendo:

a) Número de cartões, nomes dos beneficiários e respectivos valores;

b) Período de referência;

c) Data de emissão do pedido;

d) Data de entrega.

7.8. A CONTRADA deverá disponibilizar, por meio de plataforma *web* e aplicativo compatível com os sistemas Android e iOS, as seguintes funcionalidades:

a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;

b) Bloqueio de cartão em caso de perda, roubo ou dano;

c) Geração ou alteração de senha;

d) Consulta à rede credenciada e atualizada próxima ao usuário (via GPS), com dados de contato;

e) Consulta à rede credenciada e atualizada com opção de *delivery* e respectivas plataformas.

7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de central telefônica 0800 e/ou plataforma *web* e aplicativo compatível com *Android* e *iOS*, para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão.

7.10. Nas hipóteses de fraude, furto ou roubo, a pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder ao bloqueio imediato do cartão e emitir nova via, a ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, já com os créditos devidamente disponíveis. Em caso de fraude (ex.: clonagem), deverá restituir o crédito ao colaborador em até 72 (setenta e duas) horas após comunicação da ocorrência.

7.11. Os custos de emissão e envio das primeiras e segundas vias dos cartões serão integralmente suportados pela CONTRATADA.

7.12. As demais vias poderão ser cobradas, limitada a taxa máxima de R\$ 6,00 (seis reais), a ser custeada pelo colaborador;

7.13. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos após o recebimento do pedido:

a) Primeira emissão e entrega de cartões: até 7 (sete) dias corridos;

b) Reemissão de cartões: até 5 (cinco) dias úteis;

c) Alimentação dos cartões: em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação realizada pela Gerência de Administração de Pessoal.

7.14. Os créditos não utilizados no mês de competência deverão ser acumulados automaticamente nos meses subsequentes, sem prejuízo ao colaborador.

7.15. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão permanecer válidos por, no mínimo, 90 (noventa) dias.

7.16. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto conforme as quantidades, descrições e critérios estabelecidos neste Termo.

8. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais credenciados, incluindo pelo menos 05 (cinco) hipermercados, abrangendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares, devidamente ativos e localizados na Região Metropolitana de Goiânia, identificados com razão social, CNPJ e endereço.

8.2. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o credenciamento de novos estabelecimentos de interesse dos beneficiários.

8.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os estabelecimentos credenciados mantenham identificação visível de adesão ao sistema, bem como garantir a atualização contínua da relação de credenciados.

8.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

8.5. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser realizado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência contratual, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por tais valores.

]

9. DO PAGAMENTO

9.1. Em atendimento ao inciso II do art. 3º da Lei n.º 14.442, de 02 de setembro de 2022, a CONTRATANTE efetuará os **pagamentos no modelo pré-pago**.

9.1.1. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, indicando-a como favorecida.

9.2. Após a confirmação do pagamento, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, emitir as notas fiscais e faturas detalhadas, efetuar a inserção dos créditos nos cartões e disponibilizar as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9.3. Documentos apresentados com incorreções serão devolvidos à CONTRATADA para regularização.

9.4. Caso o recurso financeiro seja alocado no Contrato de Gestão, as notas fiscais deverão conter a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO N.º 001/2011-SEAD**.

9.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos previstas na legislação vigente, considerando que a CONTRATANTE é substituta tributária.

9.6. Empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração informando o Anexo de enquadramento.

9.6.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deverá informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente, para aplicação correta das retenções.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

10.2. Assumir integralmente todos os encargos decorrentes da execução do contrato, incluindo obrigações civis, trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como despesas com transporte, distribuição, fornecimento, emissão e reemissão de cartões, e quaisquer outros custos indispensáveis à perfeita execução dos serviços;

- 10.3. Manter, ao longo da vigência contratual, no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos credenciados na Região Metropolitana de Goiânia, incluindo, obrigatoriamente, pelo menos 5 (cinco) hipermercados, abrangendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e estabelecimentos congêneres, devidamente identificados;
- 10.4. Disponibilizar código eletrônico secreto e individualizado para cada beneficiário, com possibilidade de alteração pelo próprio usuário;
- 10.5. Disponibilizar, por meio de plataforma *web* e aplicativo compatível com os sistemas *Android* e *iOS*, a relação atualizada da rede credenciada, envidando esforços contínuos para sua ampliação;
- 10.6. **Disponibilizar imediatamente os boletos após o recebimento do arquivo eletrônico contendo os créditos a serem carregados;**
- 10.7. **Realizar a recarga dos cartões por meio de sistema eletrônico, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a confirmação do pagamento antecipado;**
- 10.8. **Disponibilizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento, as respectivas Notas Fiscais de Serviços, faturas detalhadas e as certidões de regularidade exigidas;**
- 10.9. Manter válidos, por no mínimo 90 (noventa) dias, os créditos disponibilizados aos beneficiários nos casos de denúncia ou rescisão contratual;
- 10.10. Efetuar o bloqueio imediato do cartão em caso de perda, furto ou extravio, por meio de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas ou plataforma *web*/aplicativo;
- 10.11. Garantir a aceitação regular dos cartões em todos os estabelecimentos credenciados;
- 10.12. Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio, com transferência integral do saldo existente, sem ônus ao usuário e para a Contratante;
- 10.13. Oferecer, sem custo adicional, demonstração do sistema aos colaboradores indicados pela CONTRATANTE, bem como suporte para implementação, operacionalização e customização do sistema utilizado para envio de pedidos de crédito;
- 10.14. Manter elevado padrão de segurança e qualidade na impressão, gestão e recarga dos cartões, prevenindo fraudes e falsificações;
- 10.15. Comunicar por escrito e imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que interfira na execução regular do contrato;
- 10.16. Providenciar a imediata correção de falhas, defeitos ou irregularidades identificadas, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como refazer, sem custos, quaisquer procedimentos realizados incorretamente por responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.17. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- 10.18. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações relacionadas ao objeto contratual, vedada sua divulgação sem autorização expressa da CONTRATANTE, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei n.º 13.709/2018);
- 10.19. Submeter-se integralmente à fiscalização da CONTRATANTE, atendendo às orientações, solicitações e diligências necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- 10.20. Manter Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), 24 (vinte e quatro) horas ou plataforma *web*/aplicativo, destinado a informações, comunicações, registro de demandas e bloqueio de cartões;
- 10.21. Responder por todos os danos causados à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 10.22. Responder pelas ações judiciais oriundas da prestação dos serviços, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

10.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento integral do objeto contratual, respondendo civil e criminalmente por danos, perdas e prejuízos causados por dolo ou culpa própria, de seus empregados, prepostos ou terceiros vinculados à execução dos serviços;

10.24. A empresa CONTRATADA deverá oferecer, quando solicitado pelo trabalhador, portabilidade gratuita do benefício de alimentação/refeição para outra instituição emissora integrante do sistema nacional de pagamentos de benefícios, conforme previsto na Lei n.º 14.442/2022 e regulamentos do Ministério do Trabalho e Emprego.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE designará gestor e um subgestor do contrato para acompanhamento da execução dos serviços.

11.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

11.3. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, sempre que solicitado, de forma célere e mediante comunicação escrita.

11.4. Enviar, em tempo hábil e no sistema e formato disponibilizados pela CONTRATADA, a relação mensal individualizada com os nomes dos beneficiários e os valores a serem creditados.

11.5. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do arquivo eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA.

11.6. Em atendimento ao inciso II do art. 3º da Lei n.º 14.442, de 02 de setembro de 2022, **efetuar os pagamentos na modalidade pré-pago.**

11.7. Providenciar, em tempo hábil, as inspeções dos serviços, visando ao cumprimento dos prazos acordados.

11.8. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e condições contratuais, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que, a seu critério, exijam providências corretivas.

11.9. Notificar formalmente a CONTRATADA caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos, para serem adotadas as correções necessárias.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o Regulamento de Compras vigente, mediante Termo Aditivo e comprovação de vantajosidade. Na hipótese de não renovação ou de perda do Contrato de Gestão, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de rescindir o ajuste unilateralmente, independentemente de anuência da CONTRATADA, sem que sejam devidos direitos, indenizações ou perdas e danos.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O fornecedor que descumprir, sem justificativa, suas obrigações estará sujeito às penalidades previstas no item 17 do **Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações.**

14. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento ou de solicitação de esclarecimentos. O pedido deverá ser encaminhado via *e-mail* ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS), até 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

14.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será enviada ao interessado por *e-mail*.

14.2. O fornecedor ou prestador de serviços que discordar do resultado da habilitação/inabilitação ou do julgamento das propostas poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da comunicação da decisão.

14.2.1. Nos demais casos, o prazo recursal será de 2 (dois) dias, contados a partir da publicação do contrato.

15. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ORDEM DE COMPRAS**

15.1. A gestão e a fiscalização do Contrato serão exercidas pelo setor solicitante da contratação ou por quem for designado pela Diretoria, conforme disposto no item 16.1 do **Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações**.

16. **DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N.º 13.709/2018 (LGPD)**

16.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a observar integralmente a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando as melhores práticas de segurança da informação e de governança em privacidade.

16.2. Ambas as partes deverão manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, devendo garantir que seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços também estejam formalmente obrigados a observar esse dever.

16.3. O tratamento de dados pessoais será realizado unicamente para os fins necessários à execução do objeto do contrato, ou conforme consentimento expresso e específico do titular, quando aplicável, vedada qualquer utilização para finalidades distintas, ilícitas ou incompatíveis com a legislação.

16.4. É terminantemente vedada a utilização, pela CONTRATADA, dos dados obtidos em razão do contrato para finalidades diversas, inclusive para fins comerciais, de *marketing*, compartilhamento indevido ou qualquer outra hipótese não prevista em lei ou no presente Termo.

16.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará por uso indevido de dados pessoais realizado pela CONTRATADA ou por terceiros a ela vinculados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA responder por eventual infração decorrente de seu tratamento inadequado.

16.6. A CONTRATANTE não compartilhará dados pessoais de titulares com terceiros, salvo nas hipóteses previstas na LGPD que dispensem o consentimento do titular, ou quando houver base legal que autorize o tratamento.

16.7. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a parte responsável deverá comunicar imediatamente a outra parte, os titulares afetados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), observados os prazos legais.

16.8. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização;

c) Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos legais; ou

d) Uso exclusivo do controlador, com anonimização e vedado o acesso por terceiros.

16.9. As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados previstas nesta cláusula permanecerão vigentes mesmo após o término da relação contratual.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente processo não implica necessariamente em contratação, podendo a CONTRATANTE revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse institucional, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A CONTRATANTE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. É facultado à CONTRATANTE, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. A CONTRATADA intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS), sob pena de desclassificação.

17.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da CONTRATANTE, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

17.7. Em caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a CONTRATANTE poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do "preço de referência" e entendendo ser vantajoso para a organização.

17.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, nos produtos e nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

17.9. Os casos omissos neste Termo de Referência serão tratados pela Diretoria Geral (DIGER) e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DIAF), à qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS) está subordinada.

17.10. A CONTRATANTE poderá adotar, por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

17.11. A vencedora da cotação será declarada após despacho favorável da Gerência de Controle Interno (GCI), parecer favorável da Assessoria Jurídica (ASJUR).

17.12. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS) estará disponível para atender os interessados durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, pelo telefone (62) 3201-9496.





Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 31/03/2026, às 15:34, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **88458715** e o código CRC **E9A6CE7E**.



Referência: Processo nº 202600058001646



SEI 88458715