



**CONTRATO COREN/RJ Nº. 03/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO/COREN/RJ E A EMPRESA PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S/A.**

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO – COREN-RJ, autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional de enfermagem no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, *ex vi* da Lei Federal n.º 5.905/73, com sede na Av. Presidente Vargas, n.º 502 - 5º andar – Centro - Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20.071-000, CNPJ nº 27.149.095/0001-66, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por sua Presidente, Sr.ª **LILIAN PRATES BELEM BEHRING**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade profissional COREN/RJ nº 70540-ENF, e pela Primeiro Tesoureiro, Sr. **LEILTON ALVES COELHO**, brasileiro, casado, técnico de enfermagem, portador de identidade COREN/RJ nº. 773.892-TE, ambos empossados pela Decisão COREN RJ n.º 1.096/2023 de 11 de dezembro de 2023, de outro lado, e a empresa **PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 69.034.668/0001-56 neste ato representada pela Sra. **GIOVANA VIEIRA ALVES**, portadora da Carteira de Identidade nº 057.52 expedida pela SSP/SP e CPF nº 716.538 doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1230/2024, resolvem celebrar o presente **CONTRATO COREN/RJ Nº. 03/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90036/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de vales refeição e vale alimentação disponibilizados via cartões magnéticos com tecnologia de chip e senha e/ou tecnologia NFC para pagamentos por aproximação, ambos com capacidade de recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variáveis disponibilizadas de acordo com a conveniência do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - Coren-RJ, assim como aplicativo de Smartphone (disponível nos



sistemas Android e IOS), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação), para todos os empregados, estagiários e jovens aprendizes do Coren-RJ.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de Cartões	Taxa de Administração
1	Administração, emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos e realização de recargas mensais para o benefício "Vales refeição e alimentação", na forma de cartões eletrônicos com chip/NFC e senha de acesso.	3700	Unidade	384	0,00% (zero por cento)

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (meses) contados de 24/01/2025 a 24/01/2027 podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRO – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no item 10 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme item 7.2 do Termo de Referência.



**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste conselho, estão previstos no seguinte elemento de despesa: Auxílio Alimentação/Refeição: 6.2.2.1.1.01.33.90.046.001 – Auxílio Alimentação / Refeição.

5.2. . Origem dos Recursos: Próprio.

5.2.1. Os pagamentos serão efetuados proporcionalmente as conclusões das etapas de execução do objeto desta licitação. Esse faturamento obedecerá a percentuais pré determinados conforme detalhado no TR

**5.3. PREÇO**

5.3.1. O valor total da contratação é de R\$ 6.164.747,28 (seis milhões e cento e sessenta e quatro mil e setecentos e quarenta e sete reais e vinte e oito centavos).

Item	Descrição	CATSER	Quant. Estimada	Valor Base	Critério	Valor Médio Mensal	Total Anual
1	Vale Refeição	3700	166	R\$ 45,42	Por dia trabalhado	R\$ 165.873,84	R\$ 1.990.486,08
2	Vale Refeição – Estagiários e Jovens Aprendizizes	3700	52	R\$ 20,00	Por dia trabalhado	R\$ 22.880,00	R\$ 274.560,00
3	Vale Alimentação	3700	166	R\$ 361,31 + R\$ 587,94	Fixo Mensal + Bonificação Natalina	R\$ 59.977,46 + R\$ 97.598,04	R\$ 817.327,56
Total						R\$ 248.731,30	R\$ 3.082.373,64

5.3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas indiretas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral objeto da contratação.

**5.4. FORMA DE PAGAMENTO**

5.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para credito banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



## 5.5. PRAZO DE PAGAMENTO

5.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento definitivo, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.5.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

## 5.6. REAJUSTE

5.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, conforme item 12.4 do Termo de Referência.

5.6.2. Demais questões previstas no Termo de Referência.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame o quanto administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de com formulados.

6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamento realizados (LGPD, art. 37) com cada acesso data horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração hipóteses previstas na LGPD

6.11. O contraste está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão te comunicados à autoridade nacional.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIAS**

8.1. Não haverá exigência de garantia para a presente contratação como está prevista no item 11 do Termo de Referência.



## **9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificada;

9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas no responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei),

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;



(2) moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor contrato, até o máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137. 14.133, de 2021. da Lei

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156,§9º)

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuante;
- d) A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que Também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ( art.160).



9.8. Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE**

10.1. O Contrato é responsável por danos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

10.1.1. O Contratado é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o Contratante, a qualquer tempo, mediante prévia solicitação, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos do Contratado.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão, do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

12.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas: e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021)

12.3. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.4. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.5. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato,

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica de contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 n.º 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.



## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. VALOR CONTINGENCIAL CONTRATUAL

15.1. Tendo por base ao levantamento do Dep. de Gestão de Pessoas, nos ETPs (Anexo IV do Edital), e sabendo-se da possibilidade de renovação por até 10 (dez) anos e os reajustes nos ACTs vindouros, será considerado como valor contingencial o expresso na tabela abaixo:

16. Tipo	Qtde Estimada	Valor Base	Critério	Valor Médio Mensal	Total Anual
Vale Refeição	166	R\$ 45,42	Por dia trabalhado	R\$ 165.873,84	R\$ 1.990.486,08
Vale Refeição – Estagiários e Jovens Aprendizizes	52	R\$ 20,00	Por dia trabalhado	R\$ 22.880,00	R\$ 274.560,00
Vale Alimentação	166	R\$ 361,31 + R\$ 587,94	Fixo Mensal + Bonificação Natalina	R\$ 59.977,46 + R\$ 97.598,04	R\$ 817.327,56
<b>Total Geral</b>	<b>384</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 248.731,30</b>	<b>R\$ 3.082.373,64</b>

Ano	Reajuste Concedido pelo ACT – Estimativa	Estimativa de Atualização Funcional (Concurso + Aposentadorias)	Valor Anual Reajustado
2025	4,39%	0%	R\$ 3.217.689,84
2026	3,96%	15%	R\$ 3.846.976,91
2027	3,6%	0%	R\$ 3.985.364,48
2028	3,5%	0%	R\$ 4.124.852,24
2029	3,5%	5%	R\$ 4.482.683,17
2030	3,5%	0%	R\$ 4.639.577,08
2031	3,5%	0%	R\$ 4.801.962,28
2032	3,5%	0%	R\$ 4.970.030,96
2033	3,5%	10%	R\$ 5.401.181,15

Fonte: Banco Central do Brasil - Boletim Focus e Metas de Inflação, Senado – IFI



## **16. CLAUSULA DECIMA SEXTA-PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbira ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de contratante divulgar o presente instrumento no Portal bem como no respectivo sitio oficial 14.13, de 2021, e ao art. 8, §2º da Lei n. 12,527, de 2011, c/c art. 7º, §3", i Decreto n. 7.724, de 2012. na Internet, em atenção ao art. 91. caput, do inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS**

17.1. Na contagem dos prazos Estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## **18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

18.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas a Contratada, inclusive perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada, se for o caso, ou aos créditos que a Contratada tenha em face da Contratante.

18.1.1 Caso a Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o Contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO DE ELEIÇÃO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio consensual e amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um



# Coren<sup>RJ</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 1230/2024

Data: 27/05/2024

Folhas:

Rubrica:

mesmo efeito, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, 22 de janeiro de 2025.

  
**LILIAN PRATES BELEM BEHRING**

Presidente do Conselho Regional de  
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ

**CONTRATANTE**

  
**LEILTON ALVES COELHO**

Primeiro Tesoureiro do Conselho Regional de  
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ

**CONTRATANTE**

GIOVANA VIEIRA  
ALVES 71653

Assinado de forma digital por  
GIOVANA VIEIRA  
ALVES 71653  
Dados: 2025.01.22 17:08:35 -03'00'

**PLUXEE BENEFICIOS BRASIL S.A.**

**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

gov.br

Documento assinado digitalmente  
**QUETHI DA SILVA NASCIMENTO**  
Data: 22/01/2025 17:53:57-0300  
verifique em <https://validar.itl.gov.br>

gov.br

Documento assinado digitalmente  
**DIOGO FERREIRA SANTANA**  
Data: 23/01/2025 08:23:44-0300  
verifique em <https://validar.itl.gov.br>



## TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Administrativo nº 1230/2024)

### 1. DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada em fornecimento de vales refeição e vale alimentação disponibilizados via cartões magnéticos com tecnologia de chip e senha e/ou tecnologia NFC para pagamentos por aproximação, ambos com capacidade de recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variáveis disponibilizadas de acordo com a conveniência do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - Coren-RJ, assim como aplicativo de Smartphone (disponível nos sistemas Android e IOS), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação), para todos os empregados, estagiários e jovens aprendizes do Coren-RJ.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de Cartões	Valor Total dos Créditos	Taxa de Administração
1	Administração, emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos e realização de recargas mensais para o benefício "Vales refeição e alimentação", na forma de cartões eletrônicos com chip/NFC e senha de acesso.	3700	Unidade	384	R\$ 6.175.227,35	0,17%

**1.2** O objeto a ser contratado encontra-se na classificação de bem comum, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

**1.3** O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela acima, estará descrito nas alíneas apropriadas abaixo.

**1.4** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Serviço – CATSER do Compras Governamentais e as especificações constantes neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

**1.5** As quantidades acima mencionadas são estimadas conforme o quantitativo atual de pessoal do Coren-RJ acrescido de uma margem de segurança de 10% (dez por cento).



1.6 Conforme estabelecido pela legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.442/2022, os contratos de fornecimento de vale-refeição e/ou vale-alimentação em cartões não podem aplicar taxa de administração negativa.

1.7 Deverá estar inclusa na taxa de administração todas as despesas e custos diretos e indiretos tais como: tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, frete, seguros, insumos, dentre outras.

1.8 O valor de face está sujeito a alterações decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho, podendo ser revisto pela Contratante a qualquer tempo.

1.9 Por se tratar de meras estimativas referenciais de gastos, os valores estimados não se constituem, em nenhuma hipótese, compromisso futuro para o Coren-RJ, razão pela qual não poderão ser exigidos como base de cálculo para pagamentos mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Coren-RJ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

## 2. DA VIGÊNCIA

2.1 O serviço será prestado a partir da publicação da portaria de publicação do contrato.

2.2 Terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 A vigência superior a 12 (doze) meses se justifica pelas seguintes hipóteses:

2.3.1 Um período de vigência contratual mais extenso torna a contratação mais atrativa para o mercado, pois permite uma melhor diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos. Isso pode impactar positivamente o preço final apresentado pela licitante vencedora, beneficiando a Administração em termos de economicidade e aumentando a competitividade.

2.3.2 A geração de economicidade é alcançada por meio da redução dos custos processuais em cada etapa da contratação, que abrange desde o planejamento até a execução do contrato. É importante ressaltar que cada licitação e prorrogação acarreta altos custos financeiros para a Administração Pública.

2.3.3 Há o risco de que a contratada não opte pela renovação do contrato, o que exigiria que a Administração realizasse uma nova licitação do mesmo porte da que está sendo planejada.

## 3. CUSTO ESTIMADO

A estimativa de preços será precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

## 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação visa colaborar com melhores condições de alimentação de todos os empregados, estagiários e jovens aprendizes do Coren-RJ, favorecendo, assim, o bem-estar e a saúde, sendo que a opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo, bem como atender o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, assim como as Cláusulas estabelecidas no Acordo Coletivo de Trabalho dos Empregados do Coren-RJ, firmado entre



a Autarquia e o SINSAFISPRO, referente ao pagamento de vale refeição e vale alimentação aos empregados do Coren-RJ. Ademais, o cartão refeição e alimentação, pelo seu caráter social, devem contribuir de forma definitiva para que os empregados do Coren-RJ realizem refeições nos mais variados locais da rede credenciada da futura Contratada, com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis. Para que se promova o benefício é necessário que cada empregado disponha de locais adequados, próximos ao local de trabalho e ao longo do trecho operacional ou às respectivas residências, conforme as suas conveniências, de forma que os seus gastos com refeições, alimentação e locomoção para tais finalidades sejam os menores possíveis.

**4.2** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, e ainda, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3** A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratação – 2024 e está vinculada ao PPA 2022/2024 OE20 IE50 – Controlar os gastos com a folha de pagamento e benefícios.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** Administração, emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos e realização de recargas mensais para os benefícios “Vales refeição e Vale alimentação”, na forma de cartões eletrônicos com chip e senha de acesso, e/ou tecnologia NFC para pagamentos por aproximação, para uso em restaurantes, lanchonetes e similares, supermercados, mercearias e congêneres, como meio de pagamento utilizado na aquisição de refeições e gêneros alimentícios, conforme o Acordo Coletivo de vigente.

**5.2.** Os cartões de vales refeição e alimentação deverão ser fornecidos de forma separada, cada qual com seus benefícios específicos.

**5.3.** O cartão de vale alimentação será utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, empórios e assemelhados.

**5.4.** O cartão de vale refeição será utilizado para aquisição de refeições prontas em restaurantes, lanchonetes, padarias e assemelhados.

**5.5.** Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos disponibilizados pela Contratada deverão possibilitar a utilização do vale refeição e do vale alimentação pelos empregados do Coren-RJ, respectivamente, na aquisição de refeições prontas e na aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

**5.6.** Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão, assim como possibilitar recargas mensais.

**5.7.** Os cartões devem ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do empregado impresso na parte externa, no endereço da Sede do Coren-RJ, Avenida Presidente Vargas, nº 502, 4º Andar, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20.071-000, no horário de 08:00 às 17:00, em dias úteis, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoas, sem custo de frete.

**5.8.** O desbloqueio dos cartões poderá ser feito pelos próprios usuários ou diretamente pela CONTRATANTE, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

**5.9.** As compras deverão ser pela modalidade crédito à vista, para ampliar a aceitação.

**5.10.** Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.



- 5.11.** Os cartões de vale refeição e vale alimentação de cada empregado/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 5.12.** A Contratada deverá garantir a substituição de cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo empregado/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.
- 5.13.** Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.
- 5.14.** A critério da Contratante, a quantidade de cartões plásticos com chip e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados, devido a desligamento/contratação de novos beneficiários, sem que por esses motivos a Contratada tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 5.15.** A solicitação dos créditos alimentação/refeição serão efetuados mensalmente pela Contratante, em sistema a ser fornecido pela Contratada, com acesso *on-line* por meio de usuário e senha.
- 5.16.** A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado (*on-line*) de gerenciamento dos benefícios acessível ao Coren-RJ, permitindo a execução das seguintes funcionalidades mínimas:
- a) operações de cadastro;
  - b) emissão e cancelamento de cartões;
  - c) emissão e cancelamento de pedidos;
  - d) consulta de saldo e extratos;
  - e) emissão de relatórios;
  - f) solicitação de pedidos individualmente, para empregado específico e em determinado valor;
  - g) acompanhamento do status das solicitações.
- 5.17.** As recargas dos créditos alimentação/refeição deverão estar disponíveis no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da inclusão dos créditos no sistema. A recarga do crédito aos usuários da Contratante, conforme entendimento do TCU, ocorrerá antes do pagamento da fatura mensal, dada a natureza pré-paga do benefício.
- 5.18.** No mês de dezembro, será depositado o valor determinado no Acordo Coletivo de Trabalho vigente referente à bonificação natalina no cartão alimentação de cada empregado.
- 5.19.** Os saldos existentes nos cartões com chip por ocasião de um novo depósito permanecerão creditados e/ou, no caso de reemissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de nova recarga por parte da Contratante.
- 5.20.** A implantação e manutenção de equipamento ou sistema para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, bem como o treinamento de empregados para operacionalização, se necessário.
- 5.21.** A senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário a guarda da mesma e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à Contratada.
- 5.22.** A Contratada será responsável pela reposição gratuita dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, durante o processo de envio ao Coren-RJ, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado pela Contratante ou pelo usuário, e creditá-lo a favor do usuário, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da data da emissão da segunda via. Nestes casos, a segunda via não será cobrada e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para emissão e envio.
- 5.23.** A Contratada deve manter em funcionamento central para atendimento ao usuário, 24 horas por dia, em todos os dias da semana, através de internet e canal gratuito telefônico, para prestar informações como: liberar o cartão para utilização a partir do desbloqueio do próprio empregado,





bloqueio dos cartões em caso de perda, furto ou roubo, ou ainda por solicitação do usuário, além das demais facilidades não descritas neste Termo de Referência e já oferecidas rotineiramente pela empresa a outros Contratantes de serviços similares, desde que não conflitem com as obrigações e direitos das partes, aqui descritas.

**5.24.** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, valor da compra e saldo disponível, visando verificar a correta utilização do benefício.

**5.25.** A Contratada deverá dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões plásticos com chip e/ou tecnologia de pagamento por aproximação, com alto nível de segurança e controle.

**5.26.** A Contratada deverá dispor de sistema por aplicativo (*app*) para *smartphone*, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação.

**5.27.** A Contratada será responsável pelo crédito dos benefícios alimentação/refeição, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.

**5.28.** Não deverá ser estipulado limite de créditos anuais ou mensais, apenas os limites solicitados pela Contratante, e os créditos deverão ser cumulativos.

**5.29.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação a serem comprovadas na forma e nas condições exigidas e admitidas pelo Edital e seus anexos, sob pena de rescisão contratual.

**5.30.** A Contratada deverá garantir o sigilo dos dados dos empregados da Contratante, devendo os mesmos serem fornecidos exclusivamente pela Contratante, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

**5.31.** A Contratada deverá manter os créditos pelo período mínimo de 12 (doze) meses após o término do Contrato.

**5.32.** Os créditos dos vales refeição e alimentação não poderão ter validade inferior a 12 (doze) meses.

**5.33.** Os créditos dos vales refeição e alimentação não utilizados no período de validade estabelecido no item acima deverão ter sua validade renovada a cada nova recarga.

**5.34.** Não havendo recarga nos cartões de refeição e alimentação por 12 (doze) meses, os créditos acumulados deverão retornar a Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

**5.35.** A Contratante deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus empregados.

**5.36.** Caberá a Contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões refeição e alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os empregados da Contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

**5.37.** A Contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico e *on-line*, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões reemitidos por usuários.

**5.38.** A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.



**5.39.** A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

**5.40.** Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela Contratante, através de sistema de pedidos da Contratada, que poderá possibilitar a integração com a folha de pagamento da Contratante, caso solicitado.

**5.41.** As instruções, normas e procedimentos serão emitidos pelo Coren-RJ, por pessoas por este designado, devendo a Contratada executar no mínimo os serviços e prazos apresentados neste Termo de Referência.

## 6. REDE CREDENCIADA

**6.1** A Contratada deverá dispor de ampla rede credenciada com abrangência nacional e que devem contemplar satisfatoriamente os municípios onde o Coren-RJ dispõe de unidades físicas, cujos locais, municípios e endereços listados abaixo:

Unidade	Endereço
Sede	Av. Presidente Vargas, 502, Centro, 3º, 4º, 5º e 6º andares, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20071-000
CECENF - Centro de Estudos e Capacitação da Enfermagem Fluminense	Rua da Glória, 190 – 6º e 10º andares – Glória – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20241-180
Subseção Cabo Frio	Rua Raul Veiga, 708, sala 301, Edifício Maria Vitória, Centro, Cabo Frio/RJ - CEP: 28907-090
Subseção Campo Grande	Rua Aurélio de Figueiredo, 330 - salas 301 e 302, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 23052-000
Subseção Campos de Goytacazes	Pça. São Salvador, 41, sala 1103 - Edifício Ninho das Águias, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ - CEP: 28010-000
Subseção Itaperuna	Rua Dez de Maio, 704 - sala 106, Centro, Itaperuna/RJ - CEP: 28300-000
Subseção Niterói	Av. Amaral Peixoto, 500, sala 410, Centro, Niterói/RJ - CEP: 24020-770
Subseção Nova Friburgo	Pça. Pres. Getúlio Vargas, 176, sala 112 Edifício Executive Center - Centro, Nova Friburgo/RJ - CEP: 28610-175
Subseção Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, 211, Salas 701/702, Centro, Nova Iguaçu/RJ - CEP: 26210-190
Subseção Petrópolis	Rua do Imperador, 288, sala 906, Shopping D. Pedro



	II, Centro, Petrópolis/RJ - CEP: 25620-000
Subseção São Gonçalo	Rua Dr. Nilo Peçanha, 110, Salas 604 e 605, Centro, São Gonçalo/RJ - CEP: 24445-360
Subseção Volta Redonda	Largo 9 de Abril, 27 salas 813/815 - Edifício Cecisa II, Vila Sta. Cecília, Volta Redonda /RJ - CEP: 27260-180

6.2 No caso da contratação de vale refeição, a Contratada deverá comprovar, mediante relação escrita e numerada, que dispõe de rede credenciada de restaurantes, lanchonetes, padarias, pizzarias, bistrôs, padarias, conveniências e similares, com o mínimo de estabelecimentos credenciados de acordo com a tabela abaixo:

Município	Rede Credenciada Mínima
Rio de Janeiro	2.940
Cabo Frio	120
Campo Grande	120
Campos de Goytacazes	90
Itaperuna	10
Niterói	350
Nova Friburgo	100
Nova Iguaçu	320
Petrópolis	110
São Gonçalo	160
Volta Redonda	180

6.3 No caso da contratação de vale alimentação, a Contratada deverá comprovar, mediante relação escrita e numerada, que possui ampla rede de estabelecimentos credenciados por todo o Estado do Rio de Janeiro, incluindo supermercados, hipermercados, atacadistas, padarias, açougues, conveniências, lojas de produtos e alimentos especiais e similares, obedecendo o mínimo de 02 (dois) Supermercados e/ou Hipermercados por município e o mínimo de estabelecimentos credenciados de acordo com a listagem abaixo:

Município	Rede Credenciada Mínima
Rio de Janeiro	670
Cabo Frio	50
Campo Grande	30
Campos de Goytacazes	40



Itaperuna	10
Niterói	60
Nova Friburgo	60
Nova Iguaçu	120
Petrópolis	50
São Gonçalo	100
Volta Redonda	90

6.4. A Contratante se reserva o direito da aprovação da rede credenciada apresentada, sob pena de desclassificação, no caso de não apresentação ou de apresentação com quantitativo inferior ao mínimo exigido.

6.5. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a ampla rede credenciada nas regiões descritas nos itens anteriores.

6.6. A Contratada deverá possuir convênio para aceitação de, no mínimo, uma empresa de aplicativo de entrega de refeições prontas e/ou gêneros alimentícios *in natura* (*Delivery*).

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição da AGU, a sustentabilidade multidimensional é um princípio e valor constitucional, que envolve o bem-estar social, desenvolvimento econômico e a preservação do meio ambiente.

7.1.2. A Nova Lei Geral de Licitações e Contratos definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório.

7.1.3. Ainda em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos.

7.1.4. São critérios de sustentabilidade que deverão ser considerados para a presente contratação:

- 7.1.4.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 7.1.4.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 7.1.4.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 7.1.4.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 7.1.4.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 7.1.4.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 7.1.4.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- 7.1.4.8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

7.1.5. Ainda conforme IN 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública, as especificações e demais exigências para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:



- I. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- VIII. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## 7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto contratual.

## 7.3. DA PROVA DE CONCEITO

7.3.1 Conforme o inciso XXIV do art. 2º da IN SLTI nº 1/2019: Prova de Conceito é a amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

7.3.2. O Pregoeiro, durante a fase de aceitabilidade da proposta vencedora, exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente prova de conceito, sob pena de não aceitação da proposta, dentro do prazo de 3 (três) dias corridos, a partir da solicitação.

7.3.3. A prova de conceito consistirá na comprovação, pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, de que os sistemas de software por ela ofertados (sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via *WEB*, aplicativo de smartphone e aceite em aplicativos de entrega em domicílio) atendem às funcionalidades previstas nos subitens 5.16, 5.26, 5.37 e 6.6 deste Termo de Referência.

7.3.4. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá indicar um profissional capaz de realizar a apresentação dos softwares e suas funcionalidades, bem como para esclarecimento de eventuais dúvidas surgidas durante referida apresentação.

7.3.5. A avaliação da Prova de Conceito será feita pela Chefia do Departamento de Gestão de Pessoas, por meio de declaração específica, a ser lavrada em até 2 (dois) dias úteis, a contar do término de sua realização.



7.3.6. Caso a avaliação conclua pela inexistência de alguma das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, a licitante será desclassificada e serão convocadas as demais licitantes, obedecida rigorosamente a ordem de classificação e observado o mesmo procedimento descrito neste item, para a realização de nova(s) avaliação(es).

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Além das obrigações resultantes da aplicação a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Coren-RJ:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.7. Aplicar a Contratado as sanções previstas na lei e no Edital e seus anexos.

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

9.1.1 Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da Sede da empresa ou do escritório de representação qualquer que seja seu endereço, informando os dados do responsável pelos serviços, com quem o Coren-RJ manterá contato.



**9.1.2** Executar o objeto de acordo com as cláusulas, condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência, no edital da licitação e respectivos anexos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Coren-RJ.

**9.1.3** Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com o presente Termo de Referência, com o edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o especificado neste Termo e no edital.

**9.1.4** Executar as cláusulas contratuais, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto deste Termo e do Edital da licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas.

**9.1.5** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Coren-RJ, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

**9.1.6** Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

**9.1.7** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o serviço ou material no qual forem constatadas falhas, defeitos, incorreções ou quaisquer danos em até uma hora.

**9.1.8** Responder e arcar por perdas, danos e prejuízos causados ao Coren-RJ e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus técnicos, empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, em razão de ação ou omissão, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade pelos danos que forem constatados o acompanhamento, controle e fiscalização exercidos pelo Coren-RJ. As reparações e indenizações dos prejuízos serão devidas independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que a Contratada estiver sujeita.

**9.1.9** Apresentar, independente de solicitação formal do Coren-RJ, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pelo fiscal.

**9.1.10** Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, que ensejaram a contratação, durante toda a vigência do contrato, sem ônus para o Coren-RJ.

**9.1.11** Manter um preposto capacitado e aceito pelo Coren-RJ para gerenciar, supervisionar, representar técnica e administrativamente a Contratada ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário, durante todo o período de vigência do contrato.

**9.1.12** Arcar com todos os ônus e encargos sociais e trabalhistas, relativamente aos seus empregados, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren-RJ, apresentando, sempre que solicitadas, as correspondentes comprovações.

**9.1.13** Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada em relação a tais encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



**9.1.14** Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus empregados, tais como salários, horas extras, adicionais, seguros, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, equipamentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

**9.1.15** Responsabilizar-se pela segurança e por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.

**9.1.16** Assumir todos os gastos e despesas feitas para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.

**9.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

**9.1.18** Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos da Contratante e as orientações do fiscal do contrato.

**9.1.19** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Coren-RJ.

**9.1.20** Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e dados repassados pelo Coren-RJ por força do objeto deste Termo de Referência, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Coren-RJ ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo.

**9.1.21** É expressamente vedado à Contratada a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 10.1 DA EXECUÇÃO

#### 10.1.1. Do fornecimento dos cartões:

a) Após a assinatura do Contrato, o Departamento de Gestão de Pessoas enviará listagem com os dados de todos os empregados, estagiários e jovens aprendizes que receberão os cartões de vales refeição e alimentação. A futura Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede do Coren-RJ.

b) Os cartões de vales refeição e alimentação do tipo magnético com chip deverão:

- Ser personalizados, com a logo da Contratada, data de validade, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;
- Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão, assim como possibilitar recargas mensais;
- Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do empregado impresso na parte externa, no endereço da Sede do Coren-RJ, Avenida Presidente Vargas, nº 502, 4º Andar, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20.071-000, no horário de 08:00 às 17:00, em dias úteis, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoas, sem custo de frete;
- O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelos próprios usuários ou diretamente pela Contratante, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;





- As compras deverão ser pela modalidade crédito à vista, para ampliar a aceitação;
- Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.

c) Os cartões de vale refeição e vale alimentação de cada empregado/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

d) A Contratada deverá garantir a substituição de cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo Empregado/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

e) Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

### **10.1.2. Disponibilização dos créditos nos cartões vales refeição/alimentação dos empregados**

a) As recargas dos créditos alimentação/refeição deverão estar disponíveis no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da inclusão dos créditos no sistema. A recarga do crédito aos usuários da CONTRATANTE, conforme entendimento do TCU, ocorrerá antes do pagamento da fatura mensal, dada a natureza pré-paga do benefício.

b) O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades.

c) Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os empregados da Contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

### **10.1.3. Serviços disponibilizados**

a) A Contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções: Consultas de saldo e extrato; Bloqueio de cartões; Bloqueio e desbloqueio de pagamentos com aproximação; Forma de contato com a empresa.

b) A Contratada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

c) Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante.

d) Disponibilizar mensalmente a Contratante a relação dos empregados beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

e) Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

f) A Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias úteis, da data da publicação do Contrato no Diário Oficial, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Contratante, que atenderá ao Departamento de Gestão de Pessoas do Coren-RJ, solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2° via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio empregado, consulta de saldo e para



esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

g) Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos empregados da Contratante designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços.

h) No caso de perda ou extravio do cartão, a Contratada deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal da Contratante.

i) Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados.

j) Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados.

k) O cartão magnético com chip e referente aos cartões refeição/ deverão ser aceitos como pagamento crédito à vista, para gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço.

l) Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo.

## 11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da entrega da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

11.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



11.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.11. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

11.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os itens elencados nos tópicos 5 e 10 deste Termo de Referência.

## 13. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

13.1 A estimativa de quantidades para o objeto em questão é relacionada ao atual número de empregados, estagiários e jovens aprendizes do quadro de pessoal do Coren-RJ, que usufruem do



benefício do recebimento dos vales refeição e alimentação, compilados pela equipe do Departamento de Gestão de Pessoas do Coren-RJ e relacionados abaixo:

13.1.1 TOTAL DE BENEFICIÁRIOS – VALE ALIMENTAÇÃO: estima-se 166 empregados, correspondendo ao quadro efetivo e de comissionados, regidos pela CLT, conforme previsto em Acordo Coletivo. As quantidades acima mencionadas são estimadas conforme o quantitativo atual de pessoal do Coren-RJ acrescido de uma margem de segurança de 10% (dez por cento).

13.1.2 TOTAL DE BENEFICIÁRIOS – VALE REFEIÇÃO: estima-se 166 empregados, correspondendo ao quadro efetivo e de comissionados, regidos pela CLT, conforme previsto em Acordo Coletivo, além dos 52 estagiários e jovens aprendizes, cujo benefício é definido pela Presidência do Coren-RJ e pode ser alterado ou suprimido a qualquer tempo. As quantidades acima mencionadas são estimadas conforme o quantitativo atual de pessoal do Coren-RJ acrescido de uma margem de segurança de 10% (dez por cento).

13.2 A quantidade de beneficiários do Coren-RJ é variável, de forma que no momento de fechamento dos pedidos mensais a Contratante repassará à Contratada a quantidade de cartões e de créditos a serem efetivamente carregados.

#### 14. VISTORIA

Não se aplica ao objeto da contratação.

#### 15. GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato, dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, o objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a Contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

#### 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

##### 16.1 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

16.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

16.1.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

16.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



- 16.1.6 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 16.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 16.1.8 A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 16.1.9 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 16.1.10 Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 16.1.11 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 16.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 16.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 16.1.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 16.1.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 16.1.16 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 16.1.16.1 Atestar a nota fiscal dos serviços prestados;
  - 16.1.16.2 Acompanhar a regularidade fiscal da contratada;
  - 16.1.16.3 Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade.

## 16.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.2.1 A aferição se dará por meio do Termo de Avaliação de Prestação de Serviços atestado pelos fiscais do contrato após a análise da nota fiscal e relatórios expedidos pela contratada que comprovem a prestação de serviço.
- 16.2.2 A utilização do Termo de Avaliação de Prestação de Serviços, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.2.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.2.3.1 Não produziu os resultados acordados;
  - 16.2.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



**16.2.3.3** Utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **16.3 DO PAGAMENTO**

- 16.3.1 O pagamento será realizado no prazo previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 77, de 04 de novembro de 2022 e suas atualizações, através de ordem bancária ou boleto bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela Contratada, além de atender ao disposto na Lei 14.442/2022.
- 16.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 16.3.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- 16.3.4 Quando houver glosa parcial do objeto, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 16.3.5 O Departamento/Setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.3.6 o prazo de validade;
- 16.3.7 a data da emissão;
- 16.3.8 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.3.9 o período respectivo de execução do contrato;
- 16.3.10 o valor a pagar; e
- 16.3.11 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.3.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 16.3.13 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.3.14 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.3.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.3.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



16.3.17 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

16.3.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.3.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.20 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3.21 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### 16.4 DO REAJUSTE

Neste modelo de contratação do objeto não será aplicado reajuste considerando que a remuneração deste segmento decorre das tarifas cobradas pela contratante aos estabelecimentos associados.

#### 16.5 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.5.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

16.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4°, da Lei);



III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

IV. Multa, que será calculada com base nas especificações abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Item	Infração	Grau
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações aqui pactuadas, não explicitadas nos demais itens.	1
2	Descumprimento de prazos.	3
3	Descumprimento de quaisquer outras obrigações editalícias, não explicitadas nos demais itens.	3
4	Não manutenção das condições de habilitação ou de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual.	4
5	Não entrega de documentação importante solicitada pelo Coren-RJ	4
6	Inexecução parcial.	5
7	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5
8	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento das solicitações do Coren-RJ.	5
9	Inexecução total.	5
10	Cometimento de fraude fiscal, durante a execução do objeto.	5





11	Declaração, documentação ou informação falsa, adulteração de documentos ou omissão de informações.	5
12	Comportamento inidôneo ou cometimento de mais de uma das infrações previstas nos subitens anteriores.	5
13	Descumprir determinação formal, por ocorrência.	3

**16.5.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

**16.5.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

**16.5.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

**16.5.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

**16.5.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**16.5.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.5.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

**16.5.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.5.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**16.5.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**16.5.9.4.** os danos que dela provierem para a Contratante;

**16.5.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.5.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**16.5.11.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**16.5.12.** A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).



**16.5.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**17.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser definido pelo Agente de Contratação.

**17.2** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

**17.3** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

**17.3.1** Para fins de garantia da boa prestação do serviço, a empresa deverá apresentar Grau de Endividamento de no máximo 0,80, que demonstra grau aceitável de dependência econômica perante capital de terceiros.

**17.4** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**17.4.1** Atestado(s) de capacidade técnica em nome do Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características do produto, período do fornecimento, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado e que comprove(m) que o licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, produto compatível com a parcela principal do objeto deste pregão.

**17.4.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

**17.4.3** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, sem a obrigatoriedade de 2 (dois) anos ininterruptos.;

**17.5** A proposta comercial deverá considerar todos os custos inerentes à execução do objeto.

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste conselho, estão previstos no seguinte elemento de despesa:

Auxílio Alimentação/Refeição: 6.2.2.1.1.01.33.90.046.001

**18.2** As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

Rio de Janeiro, 25/10/2024

**Renata M. Candido**  
Chefe do Departamento  
de Gestão de Pessoas  
Mat. 000359



**AO**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Ref.: Pregão Eletrônico N° 036/2024 -

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de vales refeição e vale alimentação disponibilizados via cartões magnéticos com tecnologia de chip e senha e/ou tecnologia NFC para pagamentos por aproximação, ambos com capacidade de recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variáveis disponibilizadas de acordo com a conveniência do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - Coren-RJ.

**PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S/A, CNPJ-MF n.º 69.034.668/0001-56, sediada Av. Dra. Ruth Cardoso, 7.221, bloco A, Conj. 901, 9º andar, Edif. Birmann 21, Pinheiros, São Paulo/SP, CEP: 05425-902, telefone (11) 99288-3691, e-mail talita.teizen1@pluxeegroup.com, apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas, nossa Proposta de Preços relativa ao Pregão em referência:**

Tipo	Qtde Estimada	Valor Base	Critério	Valor Mensal	Medio	Total Anual
Vale Refeição	166	R\$ 45,42	Por dia trabalhado	R\$ 165.873,84		R\$ 1.990.486,08
Vale Refeição – Estagiários e Jovens Aprendizizes	52	R\$ 20,00	Por dia trabalhado	R\$ 22.880,00		R\$ 274.560,00
Vale Alimentação	166	R\$ 361,31 + R\$ 587,94	Fixo Mensal + Bonificação Natalina	R\$ 59.977,46 + R\$ 97.598,04		R\$ 817.327,56
<b>Total Geral</b>	<b>384</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 248.731,30</b>		<b>R\$ 3.082.373,64</b>

Taxa de administração: 0,00% (zero por cento)

Taxa de administração: R\$ 0,00 (zero real)

Valor mensal: R\$ 248.731,30 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e trinta e um reais e trinta centavos)

Valor anual: R\$ 3.082.373,64 (três milhões, oitenta e dois mil, trezentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

Valor para 24 meses: R\$ 6.164.747,28 (seis milhões, cento e sessenta e quatro mil, setecentos e quarenta e sete reais e vinte e oito centavos).

Pluxee, Av. Dra. Ruth Cardoso, 7.221, bloco A, Conj. 901, 9º andar, Edif. Birmann, 21, Pinheiros, CEP: 05425-902 - São Paulo - SP



**Coren<sup>RJ</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 1230/2024

Data: 27/05/2024

Folhas:

Rubrica:

**sodexo** **pluxee**  
Benefícios & Incentivos

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Declaramos: Estar inclusa na taxa de administração todas as despesas e custos diretos e indiretos tais como: tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, frete, seguros, insumos, dentre outras.

Declaramos: Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**DADOS DO PROPONENTE**

**NOME: PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S/A**

**RAZÃO SOCIAL: PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S/A**

**CNPJ Nº: 69.034.668/0001-56**

**ENDEREÇO COMPLETO: Av. Dra. Ruth Cardoso, 7.221, bloco A, Conj. 901, 9º andar, Edif.**

**Birmann 21, Pinheiros, São Paulo/SP, CEP: 05425-902**

**Inscrição Estadual: Isenta**

**Telefone: (011) 288-3000**

**E-mail: [redacted]@pluxeegroup.com**

**DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**Nome: Giovana Vieira Alves**

**Cargo: Diretora de Mercado Público**

**Nacionalidade: brasileira**

**Profissão: Advogada**

**CPF: 0716.530.000-00 RG: 057.100.000-00 - SSP/SP**

**Data de Nascimento: 31/10/1975**

**Estado civil: casada.**

**Endereço: Av. Dra. Ruth Cardoso, 7.221, bloco A, Conj. 901, 9º andar, Edif. Birmann 21, Pinheiros,**

**São Paulo/SP, CEP: 05425-902,**

**E-mail institucional e pessoal: [redacted]@pluxeegroup.com**

**Telefone: (011) 288-3000**

**DADOS BANCÁRIOS: Banco: ITAÚ - Agência: [redacted] - Conta Corrente: [redacted]**

São Paulo/SP, 02 de dezembro de 2024.

**TALITA TEIZEN DO VALLE** Assinado de forma digital por  
TALITA TEIZEN DO VALLE  
Dados: 2024.12.02 11:55:30  
-03'00

**PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S.A**  
CNPJ nº 69.034.668/0001-56  
Talita Teizen do Valle  
Consulta Adm. Mercado Público  
OAB Nº 363.852

**69.034.668/0001-56**  
**PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S.A**  
Av. Dra Ruth Cardoso, 7221  
Conj. 901 Bloco A - Andar 9  
Pinheiros - CEP: 05425-902  
São Paulo - SP



Pluxee, Av. Dra. Ruth Cardoso, 7.221, bloco A, Conj. 901, 9º andar, Edif. Birmann, 21, Pinheiros, CEP: 05425-902 - São Paulo - SP



<p>27.149.095/0001-65</p>	<b>Nota de empenho</b>		<b>Exercício</b>
	<b>72</b>	Processo nº: 1230/2024 Data: 27/05/24 Rubrica:	<b>2025</b>
<b>Número:</b> 72 <b>Processo:</b> 1230/2024 <b>Emissão:</b> 02/01/2025			
<b>Tipo:</b> Estimativo <b>Modalidade Contratada:</b> Pregão Eletrônico			
<b>Elemento de Despesa:</b> 5.2.2.1.1.01.33.90.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição			
<b>Fornecedor</b> <b>Nome:</b> PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S.A. <b>Endereço:</b> Av. Dra Ruth Cardoso Nº 7221 Conj 801 e 901 Bl A 9º andar <b>Cidade/UF:</b> São Paulo / SP <b>Bairro:</b> Pinheiros <b>Telefone:</b> <b>CEP:</b> 05425902 <b>RG/Inscrição Estadual:</b> <b>Inscrição Municipal:</b>			
<b>CNPJ/CPF:</b> 09.034.668/0001-56		<b>Banco:</b> <b>Agência:</b>	
		<b>Dados Bancários</b> <b>Conta:</b>	
<b>Valor:</b> 2.883.388,60 <b>Dois Milhões e Oitocentos e Oitenta e Três Mil e Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Sessenta Centavos</b>			
<b>Histórico:</b> Valor empenhado ao PLUXEE BENEFÍCIOS BRASIL S.A., empresa especializada em fornecimento de vale refeição e vale alimentação, disponibilizados via cartões magnéticos com tecnologia de chip e senha e/ou tecnologia NFC para pagamentos por aproximação, ambos com capacidade de recebimento de créditos pessoais, em quantidade e frequência variáveis disponíveis de acordo com a conveniência do Coeren-RJ, considerando Termo de Referência v.01 às fls. 20-41, Termo de Referência v.02 às fls. 58-66, Despacho nº 822/2024 do Departamento de Contratos às fls. 72-74, Mapa de preços às fls. 75-76, Termo de Referência v.03 às fls. 130-140, Despacho 420/2024 do Departamento de Gestão de Pessoas às fls. 141, Despacho 658/2024 do Departamento de Contratos às fls. 143, Novo mapa de preços às fls. 144-146, Parecer nº 106/2024 da Procuradoria Geral às fls. 204-222, Termo de Referência v.04 às fls. 238-260, Despacho 762/2024 do Departamento de Contratos às fls. 283, Mapa de preços às fls. 284-285, Despacho 357/2024 do Setor de Organização e Empenho às fls. 287, Exame de Conformidade 2300/2024 do Controladoria Geral às fls. 318-319 (fase interna), Autorização de Publicação do Edital às fls. 328, Proposta Comercial às fls. 336, Exame de Conformidade 2579/2024 do Controladoria Geral às fls. 381-382 (fase externa), Despacho 672/2024 do CPL às fls. 384, Despacho 1207/2024 da Presidência às fls. 386, Termo de Homologação do Pregão às fls. 389-390, Despacho 741/2024 do Setor de Organização e Empenho às fls. 392 e autorização da Presidência às fls. 393.			
<b>Vigência do contrato:</b> 24/01/2025 a 24/01/2027 (24 meses)			
<b>Valor total do contrato:</b> R\$ 6.164.747,28			
<b>Vale Refeição e Vale Alimentação:</b> <b>Valor mensal estimado:</b> R\$ 246.731,30 <b>Valor estimado para 11 meses e 06 dias de janeiro/2025:</b> R\$ 2.785.790,58			
<b>Beneficência Natália:</b> <b>Valor estimado para dezembro/2025:</b> R\$ 387,34 <b>Valor estimado para 166 funcionários:</b> R\$ 97.598,04			
<b>Valor total estimado:</b> R\$ 2.883.388,60			
Saldo Anterior	3.300.000,00	Valor do Empenho	2.883.388,60
		Saldo Atual da Conta	416.611,40

Rio de Janeiro-RJ, 02 de Janeiro de 2025

Lílian Pinheiro Selem Damatta  
 Presidente  
 COREN-RJ 773.592  
 231.72

g vb

RECEBIMOS  
 LILIAN PINHEIRO SELEM DAMATTA  
 Data: 02/01/2025 às 10:28:03  
 Localização: 23.11.2025 10:28:03

Leilton Alves Coelho  
 1º Tesoureiro  
 COREN-RJ 773.592  
 235.70

Normelton Mendes  
 Passos da Trindade  
 COREN-RJ 000.547  
 773.8



**⚠️ Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

**Informações gerais do arquivo:**

**Nome do arquivo:** CONTRATO\_COREN-RJ\_N%C2%BA\_03\_2025\_-\_COREN-RJ\_X\_PLUXEE\_-\_VALE\_ALIMENTACAO\_E\_REFEICAO\_PAD\_1230\_2024\_assinado\_assinado.pdf  
**Hash:** 774d63f728b48a31c0a8d9cc7554782d78e35d78fb6a9f9a59accec31b5752ceg  
**Data da validação:** 23/01/2025 08:24:11 BRT

**Informações da Assinatura:**

**Assinado por:** GIOVANA VIEIRA ALVES  
**CPF:** \*\*\*.716.538-\*\*  
**Nº de série de certificado emitente:** 0x53a920fe61ed1eb3  
**Data da assinatura:** 22/01/2025 17:08:35 BRT



Assinatura aprovada.

**Informações da Assinatura:**

**Assinado por:** QUETHI DA SILVA NASCIMENTO  
**CPF:** \*\*\*.829.197-\*\*  
**Nº de série de certificado emitente:** 0xe64e73fb69e382a9  
**Data da assinatura:** 22/01/2025 17:53:57 BRT



Assinatura aprovada.

**Informações da Assinatura:**

**Assinado por:** DIOGO FERREIRA SANTANA  
**CPF:** \*\*\*.908.987-\*\*  
**Nº de série de certificado emitente:** 0x23ce7d7d0bcc04c7  
**Data da assinatura:** 23/01/2025 08:23:44 BRT



Assinatura aprovada.

[Ver Relatório de Conformidade](#)

**ACESSO RÁPIDO**

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)

1950

1951

1952

1953