

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
Escritório de Representação no Rio de Janeiro

MEMORANDUM

AO
ORDENADOR DE DESPESAS

Solicitante: Administração

Setor: Administração / Financeiro

Descrição dos serviços: Uso do cartão corporativo do Governo Federal

Justificativa:

Alternativa para centralizar e controlar os gastos de pequeno valor.

Itens / Quantidade

01

Valor : R\$ 3.477,95

Data
06/04/2023

Elizabeth Casares Marques
Administração
ERERIO
SIAPE: 6467468
Gestora de Contratos

Autorizada emissão de empenho:

Rubrica

Alexandre de Pádua Ramos Souto
Ordenador de Despesas

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
Escritório de Representação no Rio de Janeiro

MEMORANDUM

Rio de Janeiro, 6 de abril de 2023.

De: Setor de Administração
Para: Ordenador de Despesas – ERERIO

Muito agradeceria autorizar a emissão de empenho, com vistas ao ERERIO usufruir os serviços de cartão corporativo do Banco do Brasil.

EMPRESA: BANCO DO BRASIL S.A.

CNPJ: 31.591.399/0001-56

VALOR: R\$ 3.477,95

Elizabeth Casarsa Marques
Administração
ERERIO
SIAPE: 6167408

Setor de Administração
ERERIO

Autorizo a emissão do empenho correspondente

Ordenador de Despesas
Alexandre de Pádua Ramos Souto
Ordenador de Despesas

Ao Setor Financeiro,

Os recursos orçamentários e financeiros sairão do programa de trabalho nº
07122211820000001
Elemento de despesa nº ..339039/79.....
Fonte: 0100

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor / Unidade / Posto requisitante	ERERIO/ADMINISTRAÇÃO		
Responsável pela demanda	Secretário Alexandre Souto – Ordenador de Despesas		
Email	Elizabeth.casarsa@itamaraty.gov.br	Telefone	21 2263 2842

OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, COM FORMA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA

1. Justificativa da necessidade da compra ou da contratação.

O cartão corporativo é um cartão de crédito ou débito, que pode ser usado pelo colaborador para custear ou contrair gastos diretamente relacionados com as atividades na UNIDADE. Gastos e despesas de combustível, alimentação ou até mesmo cobrir estoques de materiais de escritório, valores gastos em mídia paga, e outros, é uma alternativa disponível no mercado para quem quer aumentar o controle sobre os gastos e reduzir as chances de fraudes.

2. Quantidade de bens ou serviço a ser contratado

Despesas de pequeno valor para o ERERIO

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entregue os bens

Imediata e por demanda

4. Créditos orçamentários

UASG	240003
PROJETO TRABALHO	172465
PLANO ORÇAMENTÁRIO	071220 03220000001
Código	339039

Rio de Janeiro, 6 de abril de 2023

Elizabeth Casarsa Marques
Administração
ERERIO
SIAPE: 0467308

Responsável pela formalização da demanda

EXTRATO DE CARTAO DE CREDITO
PARA SIMPLES CONFERENCIA

CLIENTE: ALEXANDRE P R SOUTO

CARTAO: ***** CARTAO PAGAMENTO GOVERN

=====

FATURA COM VENCIMENTO EM 10.04.2023

LANCAMENTOS EM REAL

CART.	DATA	DESCRICAO	V A L O R
4424	28.02	PAG*Eudnamariadeabreu	40,00
4424	28.02	CIA DO DOCE	29,90
4424	28.02	MATE MARECHAL LANCHES	43,80
4424	28.02	ATACADAO 249	63,90
4424	28.02	OBRAMAX ATACADO DE CON	571,79
4424	01.03	MATE MARECHAL LANCHES	66,40
4424	02.03	MATE MARECHAL LANCHES	71,20
4424	07.03	LIVRARIA DA TRAVESSA	169,00
4424	08.03	MATE MARECHAL LANCHES	104,50
4424	09.03	MATE MARECHAL LANCHES	72,20
4424	09.03	MATE MARECHAL LANCHES	71,20
4424	13.03	MATE MARECHAL LANCHES	140,40
5591	15.03	MULTA POR ATRASO	4,01
4424	17.03	INTERPEL R4 COMERCIO	15,35
4424	17.03	SACOMIX EMBALAGENS EIR	50,90
4424	17.03	JAFI DECORACOES	63,40
4424	24.03	PAG*LuizFernandoNeves	250,00
4424	24.03	CITYFARMA 143	49,80
4424	24.03	CLICK DISTRIBUIDORA	557,10
4424	24.03	PG *TON ELOAR COMUNI	194,40
4424	27.03	OSMAG-RIO	443,00
5591	28.03	ENCARGOS FINANC ROTATI	4,50

RESUMO DA FATURA

	---- R\$ ----	--- US\$ ---
LIMITE UNICO	0,00	
LIM. DO CARTAO	0,00	
LIM. PARCELADO	0,00	
SALDO ANTERIOR	401,20	
PAGTOS/CREDITO	0,00	0,00
COMPRAS/DEBITO	3.076,75	0,00
SALDO ATUAL	3.477,95	0,00
SLD CONVERTIDO	0,00	
SALDO TOTAL	3.477,95	
PG. MINIMO	581,87	

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo n.09003.000.026/2023-00

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

Contratação de

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de meios de pagamento. Transferência eletrônica de fundos, com cartões de crédito, com aceitação da bandeira VISA, , nos recebíveis oriundos de compras de pequeno valor necessárias para o ERERIO.

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de um ano, improrrogável, na forma do art. 75, VIII*

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

O cartão corporativo é um cartão de crédito ou débito, que pode ser usado pelo colaborador para custear ou contrair gastos diretamente relacionados com as atividades na UNIDADE. Gastos e despesas de combustível, alimentação ou até mesmo cobrir estoques de materiais de escritório, valores gastos em mídia paga, e outros, é uma alternativa disponível no mercado para quem quer aumentar o controle sobre os gastos e reduzir as chances de fraudes.

Cartão de crédito é cartão plástico fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito/Débito, sendo, portanto, o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o habilita a adquirir bens e serviços nas Unidades dos CONTRATANTES, nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora dos mesmos. 4.4.

Portador: pessoa para a qual as Administradoras de Cartões de Crédito/Débito, permitem e autorizam a emissão do CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO de sua bandeira. Podem ser portadores os titulares dos cartões, bem como pessoa por eles indicadas como ‘Cartão Adicional’. Em quaisquer dos casos a responsabilidade pelo pagamento das compras e serviços é única e exclusivamente do Titular

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de disponibilização de meios de pagamento para o ERERIO, sendo por intermédio de SERVIDOR autorizado a lidar com cartões de crédito, com fornecimento de terminais fixos (PINPAD) de captura de transações,

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. 5.2. 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. 5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21,

4.3. Não haverá realização da vistoria

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. *O prazo de execução dos serviços será de 1(um) ano, com início em 1 de fevereiro de 2023, na forma que se segue:*

5.1.1. ... A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. O prazo para início da execução do objeto é a partir da assinatura do contrato

5.1.3. Prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para o início da disponibilização dos equipamentos para os serviços de captura, transmissão, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartão de crédito e débito.

5.1.4. ... O aplicativo deverá ser de fácil acesso e possuir dispositivo de segurança contra reinstalações não autorizadas.

5.1.5. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço:*

*Escritório de Representação do Ministério das Relações Exteriores no Rio de Janeiro-
ERERIO*

Avenida Marechal Floriano, 196

CEP 20080 002

5.3. *A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:*

- 5.3.1.. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 5.3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 5.3.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos.
- 5.3.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 5.3.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA correção.
- 5.3.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as normas legais.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

- 6.1.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão: o gestor do contrato, o fiscal do contrato e o setor de informática, nomeados em portaria específica.
- 6.1.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o ERERIO e a prestadora de serviços será e-mail funcional dos atores que participarão da gestão do contrato.
- 6.1.3. Os mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, são tempo de solução de problemas, tempo de atendimento a demandas, retorno de conciliação de transações.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. 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*).
- 7.1.2. 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).
- 7.1.3. 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*).
 - 7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará 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).
 - 7.1.3.2. 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 responsabilidade.
- 7.1.4. 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).
- 7.1.5. 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).
- 7.1.6. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

- 7.1.7. 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.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 7.2.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços*

- 7.2.3. 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:

- 7.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

- 7.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.3. DO RECEBIMENTO

- 7.3.1.1.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

- 7.3.1.2. 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;

- 7.3.1.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 8.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 .
- 8.5. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 8.6. Os critérios de habilitação econômico-financeira devem ser atendidos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- 9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0001/240003;
Fonte de Recursos: 0100
Programa de Trabalho: 172465
Elemento de Despesa: 339339
Plano Interno: 07122003220000001;

Rio de Janeiro, 03 de março de 2023.

Alexandre de Pádua Ramos Souto
Ordenador de Despesas