



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

### EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

**(RETIFICADO)**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, com sede na Rua Paulo Lins, nº. 41, Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ, CEP 25.071-140, inscrita no CNPJ sob o nº 30.381.552/0001-58, por meio da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e local abaixo indicados, realizar-se-á processo de chamamento público, conforme autorização do presidente desta Casa Legislativa, Sr. Celso Luis Pereira do Nascimento, constante no Processo nº. 0105/2024, visando o **credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Processo nº. 0105/2024 e das disposições da Lei nº. 14.133/2021, bem como suas atualizações.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme Termo de Referência (ANEXO I) que é parte integrante deste Edital.

#### 2. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.441.440,00 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil e quatrocentos e quarenta reais)**, para o prazo de 12 (doze) meses.

2.2. A despesa com a execução do objeto correrá a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da Câmara, a cargo do programa de trabalho nº. 30.01.01.031.001.2.002., elementos de despesa nº. 3.3.90.39.00.00.

2.3. A taxa de administração deverá ser 0% (zero por cento).

2.4. O pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados à cada empresa CONTRATADA.



## **Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias**

### **3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 3.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos e-mails [licitacoes@cmdc.rj.gov.br](mailto:licitacoes@cmdc.rj.gov.br) ou [licitacoescmdc@gmail.com](mailto:licitacoescmdc@gmail.com), ou por petição dirigida à Comissão de Contratação e protocolada no setor de Protocolo, situado na Rua Paulo Lins, 41, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ de segunda à sexta feira das 10h às 17h.
- 3.3. Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos serão decididos no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 3.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, respeitando-se os credenciamentos já previamente celebrados.
- 3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, a qualquer tempo, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços indicados no item 3.2.
- 3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão divulgados no portal da transparência, <https://transparencia.cmdc.rj.gov.br/> e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas regularmente constituídas e aquelas INTERESSADAS que dela tomarem conhecimento, cujo ramo de atividade constante do seu documento de constituição seja pertinente ao objeto desta contratação, e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.
- 4.2. Não poderão participar do credenciamento:
- 4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 4.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

4.2.3.1. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3. A vedação de que trata o item 4.2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.4. O CNPJ apresentado pelo licitante para seu credenciamento será, **obrigatoriamente**, o mesmo a receber a Nota de Empenho e o da assinatura do Contrato, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

### 5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. A documentação deverá ser enviada devidamente assinada e digitalizada para os e-mails: [licitacoes@cmdc.rj.gov.br](mailto:licitacoes@cmdc.rj.gov.br) ou [licitacoescmdc@gmail.com](mailto:licitacoescmdc@gmail.com).

5.1.1. Poderão ser anexados ao e-mail quantos arquivos forem necessários.

5.1.2. O interessado também poderá entregar os documentos de forma física na sede da Câmara Municipal de Duque de Caxias, situada na Rua Paulo Lins, 41,



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ de segunda à sexta feira das 10h às 17h.

5.1.3. Tanto o e-mail quanto a documentação física deverão ser direcionados aos cuidados da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e conter a referência ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2024.

5.2. Todos os documentos exigidos neste Edital para o CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível;

5.3. Serão consideradas inabilitadas as empresas participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos neste Edital.

5.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em uma única via, reunindo na ordem SEQUENCIAL, a fim de permitir maior agilidade durante a conferência e exame correspondente.

### 5.5. Período de Divulgação e Recebimento dos Documentos:

5.5.1. O Edital permanecerá aberto por prazo indeterminado, para ingresso de novos interessados, a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Duque de Caxias.

5.5.2. **A data limite para entregas dos documentos** (para que a empresa possa receber adesões de servidores no exercício vigente) **é dia 31 de maio de 2024.**

5.5.3. As empresas poderão encaminhar a documentação até as 23h59min do último dia do prazo estabelecido no item anterior.

### 5.6. Do julgamento:

5.6.1. A documentação de CREDENCIAMENTO apresentada será examinada pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO designada pela Câmara Municipal de Duque de Caxias.

5.6.2. Serão consultados os seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

5.6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6.2.2. Constatada a existência de sanção, a empresa será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

5.6.3. Não será credenciada a empresa que:

5.6.3.1. Constatada a ausência de condições de participação for reputada inabilitada.

5.6.3.2. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências deste;

5.6.4. Será credenciada a empresa que:

5.6.4.1. Atender a todas as exigências do presente Edital, sendo declarada habilitada em Ata de julgamento da Comissão de Contratação qualificada para o CREDENCIAMENTO junto à Câmara Municipal de Duque de Caxias.

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A empresa interessada em se credenciar deverá apresentar comprovação de capacidade, mediante a apresentação das documentações de regularidade Jurídica, Técnica, Fiscal, Social e Trabalhista e Capacidade Econômica Financeira, com o propósito de assegurar o regular cumprimento das obrigações assumidas mediante assinatura de contrato de fornecimento.

**6.1.1 Da Habilitação Jurídica:** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF DE TODOS sócios ou dos diretores;
- b) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) **No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

e) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país**, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) **No caso de cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

6.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

### 6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) A empresa que desejar se credenciar deverá apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

a.1) Caso o licitante detentor da menor proposta, esteja em recuperação judicial, o mesmo deverá apresentar o plano de recuperação judicial homologado, além de obedecer a todos os requisitos de habilitação.

a.2) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da efetiva expedição do Cartório.

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.1.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

6.1.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

6.1.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

6.1.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **6.1.4. Qualificação técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

#### **6.1.5 . Disposições Gerais a respeito da habilitação**

6.1.5.1. Para fins da comprovação de que trata a alínea “a” do subitem 6.1.4, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Prestação de serviços similares à contratação em no mínimo 12 meses.
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.1.5.2. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através de Certidão Negativa Fiscal ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ expedida no domicílio ou sede do licitante.

6.1.5.3. Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual.

6.1.5.4. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza, expedida no domicílio ou sede da licitante.

#### **6.1.6. Declarações e Outras Comprovações**

6.1.6.1. Conjuntamente aos documentos acima arrolados, deverão ser encaminhadas as seguintes documentações:

- a) Termo de solicitação de credenciamento (ANEXO II);
- b) Declarações constantes no modelo de declarações (ANEXO III);
- d) Declaração de rede credenciada (ANEXO IV);

6.2. Fica a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO autorizada a solicitar novos documentos, sempre que necessário, nos termos da legislação vigente.

6.3. Havendo documentos essencialmente técnicos necessários antes da efetivação do credenciamento, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização do credenciamento.

6.4. Em caso de não aprovação da documentação, o credenciamento ficará suspenso, aguardando providências, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital.

6.5. A participação neste processo de Credenciamento implica no reconhecimento pela INTERESSADA de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, e dos diplomas legais que disciplinam o presente Credenciamento e integrarão o ajuste correspondente.

6.6. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade da INTERESSADA, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

#### **7. DOS RECURSOS**

7.1. Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias ou da divulgação do Portal da Transparência, o que ocorrer por último, nos casos de habilitação ou inabilitação do interessado no credenciamento.

7.2. Os recursos serão dirigidos ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Duque de Caxias, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar à autoridade superior, devidamente informado.

7.3. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

7.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. Após a análise dos documentos apresentados, e da eventual concessão de prazos, a Comissão de Contratação encaminhará o julgamento para análise e HOMOLOGAÇÃO do Presidente da Câmara Municipal de Duque de Caxias

8.2. Após a publicação da homologação no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, a qual constituirá o ato de reconhecimento do credenciamento.

8.3. Quando reunidos ao menos 10 (dez) servidores interessados na adesão ao(s) cartão(ões) disponibilizado(s) pela credenciada, a Câmara Municipal de Duque de Caxias procederá à convocação para formalização do respectivo Contrato, conforme modelo constante do Anexo V – Minuta de Contrato.

8.4. Todas as condições e obrigações objeto do processo de credenciamento estão contidas nos Anexo I - Termo de Referência e Anexo VI - Minuta de Contrato partes indissociáveis deste Edital.

8.5. A convocada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Câmara Municipal de Duque de Caxias, para assinar o Contrato, sob pena de descredenciamento sendo necessário, então, novo pedido de credenciamento, caso haja interesse.

8.5.1. O prazo previsto no item 8.5 pode ser prorrogado uma vez, a pedido, por igual período.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

8.6. A convocação para assinatura do Contrato será feita via e-mail ou qualquer outro meio que garanta a eficácia do ato.

#### **9. DAS PENALIDADES**

9.1. As penalidades obedecerão aos critérios estabelecidos no Anexo VI – Minuta de Contrato.

#### **10. DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com a Câmara Municipal de Duque de Caxias.

10.2. Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital, nos termos do artigo 79, inciso VI da lei 14.133/2021.

10.2.1. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar o descredenciamento, assegurado o contraditório e ampla defesa.

10.2.2. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita a Câmara Municipal.

10.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

#### **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão processados conforme definido no Termo de Referência – Anexo I deste edital, bem como no instrumento contratual.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

12.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de forma a cumprir integralmente o objeto contratado, além das demais obrigações previstas no Termo de Referência (ANEXO I) e no instrumento contratual.

#### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

13.2. As INTERESSADAS são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Credenciamento.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

13.3. É vedada a transferência parcial ou total das obrigações decorrentes do presente credenciamento.

13.4. Todos os encargos incidentes sobre os serviços prestados serão de inteira responsabilidade das INTERESSADAS.

13.5. O credenciamento das INTERESSADAS não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a Câmara Municipal de Duque de Caxias fica liberada para firmar credenciamentos com outras Empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.

13.6. O Presidente da Câmara Municipal de Duque de Caxias, que detém competência para homologação do resultado, poderá revogar este Edital de Credenciamento e os credenciamentos dele decorrentes por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme disposição legal.

13.7. É facultado à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, em qualquer fase do processo de Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original sempre que entender necessária a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da INTERESSADA, desde que possíveis a aferição da sua qualificação.

13.9. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação das INTERESSADAS, desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.

13.10. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Credenciamento.

13.11. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para credenciamento (hipótese em que seria publicado novo edital regendo a situação) ou das condições a serem observadas nos Contratos eventualmente firmados (hipótese em que os Contratados seriam chamados a assinar os aditamentos necessários), em face da superveniência de normas disciplinando ou alterando a matéria, ou ainda de mudanças operacionais necessárias, verificadas pela Câmara Municipal de Duque de Caxias.

13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento exceto quando o edital ou seus anexos dispuserem expressamente em sentido diverso. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Duque de Caxias.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

13.13. Serão fornecidas as informações e esclarecimentos relativos ao Chamamento e as condições necessárias para o atendimento das obrigações referentes ao cumprimento do objeto, na sede da Câmara Municipal de Duque de Caxias, localizada na Rua Paulo Lins, nº. 41, Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ, CEP 25.071-140; pelo telefone (21) 2784-6913, ou ainda; via e-mail [licitacoes@cmdc.rj.gov.br](mailto:licitacoes@cmdc.rj.gov.br) ou [licitacoescmdc@gmail.com](mailto:licitacoescmdc@gmail.com).

13.14. Fica eleito o foro da Comarca de Duque de Caxias/RJ, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

13.15. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO II – Termo de Solicitação de Credenciamento**

**ANEXO III – Declarações constantes no modelo de declarações**

**ANEXO IV- Declaração de rede credenciada**

**ANEXO V – Minuta de Contrato**

**ANEXO VI - Modelo de Termo de Adesão**

Duque de Caxias, 08 de abril de 2024.

***Celso Luis Pereira do Nascimento***  
*Presidente da Câmara Municipal de Duque de Caxias*



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

### EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme quantitativo abaixo descrito:

Item	Especificação do objeto	UR	Quantidade
01	<i>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias</i>	un	200

##### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que se trata de benefícios devidamente autorizados pela Lei nº 3.226 de 15 de março de 2022, bem como que o contrato nº 15/2019, o qual tem por objeto o gerenciamento e fornecimento de cartão vale refeição eletrônico com chip de segurança para os vereadores, servidores e funcionários da Câmara Municipal de Duque de Caxias encerrará sua vigência em 30/06/2024, faz-se necessária a presente contratação como uma forma de manter a continuidade do serviço de vale refeição, bem como de implementar a possibilidade de escolha entre as opções de vale refeição e vale alimentação.

A contratação visa proporcionar condições adequadas para utilização dos serviços por servidores e membros desta Casa de Leis e de facilitar a gestão e a operacionalização contratual, bem como contribuir para que os vereadores, servidores e funcionários da Câmara Municipal de Duque de Caxias realizem refeições ou adquira alimentos, nos mais variados locais da rede credenciada da futura CONTRATADA,



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

próximos a sede da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme as suas conveniências.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Após o levantamento de mercado reconhece-se que a melhor solução a ser adotada é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão eletrônico multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias;

3.2. Os cartões vales refeição e alimentação serão fornecidos em um único cartão, de múltiplos benefícios;

3.3. Os cartões de refeição e alimentação **poderão ser emitidos em arranjo de pagamento aberto (cartão bandeirado)**, ou seja, possuírem uma das bandeiras de ampla aceitação nacional, como por exemplo Visa, Mastercard, Elo, entre outros, sendo que as compras deverão ser pela modalidade crédito à vista, para ampliar a aceitação;

3.4. Em caso de fornecimento de cartão eletrônico/magnético não bandeirado, a Contratada deverá comprovar que possui ampla rede credenciada que atenda aos membros e servidores da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

3.5. O pagamento de refeições, e de gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado, por intermédio de cartões com tecnologia online e com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas;

3.6. Deverá ser permitida a consulta de saldo e extrato do cartão, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação e pagamento por QR Code através de aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões);

3.7. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção;

3.8. O valor máximo a ser pago de taxa de administração é de 0% (zero por cento).

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto previsto neste Termo de Referência, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

4.2. Não será exigida a prestação de garantias.





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

4.3. A prestação dos serviços será de forma continuada, sem fornecimento de mão de obra, tendo em vista que sua necessidade se prolonga por mais de um exercício financeiro no âmbito da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

4.4. Trata-se de contratação de serviço comum conforme o disposto artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

4.5. A contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços devem ser realizados por meio de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado, com chip de segurança e senha individual, destinado à utilização dos membros e servidores da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

##### **5.2. Dos cartões a serem disponibilizados:**

5.2.1 Cartões com chip e senha individual, com validade de no mínimo 12 (doze) meses.

5.2.2. A Contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (última versão), que permita, no mínimo, 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 e desbloqueio de cartões e pagamento via QR Code.

5.2.3. Central de atendimento telefônico GRATUITA ao usuário (no caso de 2ª via do cartão), disponível 24 horas por dia e 7 dias da semana, sem prejuízos de outras ferramentas.

5.2.4. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual ou aproximação durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

5.2.5. Os cartões deverão ser entregues na Câmara Municipal de Duque de Caxias, no endereço: Rua Paulo Lins, 41, Bairro Jardim Vinte e Cinco de Agosto, CEP. 25.071-140, no prazo de até 10 (dez) dias após a solicitação pela Contratante, devidamente envelopados, lacrados e separados, acompanhados de instrução de



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

uso e do relatório de entrega, com a identificação nominal do usuário, entidade a que está vinculada, de segunda a sexta-feira no horário das 10 às 17 horas.

5.2.5.1. 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.

5.2.6. Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado;

5.2.7. Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a Contratada deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, a Contratada deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.

5.2.8 Os cartões deverão conter também mecanismos de criptografia que impeçam a sua reprodução e falsificação e que assegurem proteção aos beneficiários, no caso de perda, extravio, furto ou roubo.

5.2.9. Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões fornecidos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos beneficiários/empregados.

5.2.10. 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 o CONTRATANTE, bem como o treinamento de servidores para operacionalização, se necessário.

### **5.3. Da disponibilização dos créditos nos cartões vale refeição e alimentação**

5.3.1. Os créditos deverão ser realizados mensalmente através de pedidos realizados pela Contratante e inseridos nos respectivos cartões. Os créditos inseridos devem ser acumulativos. Caso o beneficiário, não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, dentro do prazo de validade.

5.3.2. As recargas dos créditos deverão estar disponíveis no prazo máximo de 2 dias contados da solicitação da Contratante.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

5.3.2.1 O descumprimento do prazo de disponibilização dos créditos poderá ensejar a aplicação de penalidades.

5.3.3. Os créditos deverão ser mantidos pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após o término do Contrato, devendo ser mantido o atendimento à Câmara Municipal de Duque de Caxias e aos usuários, neste período, incluindo eventuais substituições de cartões. Transcorrido o prazo citado, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 10 (dez) dias corridos, à Câmara Municipal de Duque de Caxias.

5.3.4. Os créditos dos Vales refeição/alimentação não poderão ter validade inferior a 12 (doze) meses;

5.3.5. Os créditos dos Vales refeição/alimentação não utilizados no período de validade estabelecido no item acima, deverão ter sua validade renovada a cada nova recarga;

5.3.6. Não havendo recarga nos cartões de refeição/alimentação por 12 (doze) meses, os créditos acumulados deverão retornar a CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

5.3.7. A CONTRATANTE deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus funcionários;

5.3.8. 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;

5.3.9. 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;

5.3.10. 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;

5.3.11. A solicitação dos créditos alimentação/refeição será efetuada mensalmente pela CONTRATANTE, em sistema a ser fornecido pela CONTRATADA, com acesso on-line por meio de usuário e senha.



## Estado do Rio de Janeiro

### Câmara Municipal de Duque de Caxias

5.3.12. No mês de dezembro, à critério do Presidente da Câmara Municipal de Duque de Caxias, poderá ser depositado o dobro referente ao benefício de alimentação, a título de abono natalino para cada membro e servidor.

#### 5.4. Da rede credenciada

5.4.1. Os cartões de vale refeição/alimentação eletrônico/magnético deverão ser aceitos nos principais restaurantes, redes de supermercados, açougues, mercearias e similares, ~~bem como em aplicativos de delivery e entrega de alimentos~~, que executem suas atividades no Município Duque de Caxias, sede desta Câmara Municipal e nos Municípios da região Metropolitana do Rio de Janeiro. **(item com redação alterada excluído-se a exigência de que o cartão seja aceito em aplicativos delivery e de entrega de alimentos).**

5.4.2. Para a comprovação da rede credenciada deverá ser apresentada, juntamente com o pedido de credenciamento, relação de estabelecimentos credenciados/conveniados ativos e suficientes para a satisfatória prestação dos serviços assinada pelo Representante Legal da Empresa, conforme a seguir:

Descrição	Estabelecimentos conveniados (quantidade mínima)
Vale refeição	<i>Pelo menos 30 (trinta) diferentes restaurantes <u>em um raio de 20 km, da sede da Câmara Municipal de Duque de Caxias</u> e pelo menos 100 (cem) diferentes restaurantes distribuídos nos demais Municípios da Região Metropolitana do Rio Janeiro.</i>
Vale alimentação	<i>Pelo menos 30 (trinta) diferentes redes de supermercados/hipermercados, padarias, açougues e hortifrutes nos Municípios na Região Metropolitana do Rio Janeiro, sendo pelo menos 3 (três) <u>em um raio de 20 km, da sede da Câmara Municipal de Duque de Caxias</u></i>

5.4.3. A região Metropolitana do Rio de Janeiro compreende os seguintes Municípios<sup>1</sup>: Duque de Caxias, Itaguaí, Mangaratiba, Nilópolis, Nova Iguaçu, São Gonçalo, Itaboraí, Magé, Maricá, Niterói, Paracambi, Petrópolis, São João de Meriti, Japeri, Queimados, Belford Roxo, Guapimirim.

5.4.4. Os cartões de refeição e de alimentação **poderão ser emitidos em arranjo de pagamento aberto (cartão bandeirado)**, ou seja, possuírem uma das bandeiras de ampla aceitação nacional, como por exemplo Visa, Mastercard, Elo, entre outros, sendo que as compras deverão ser pela modalidade crédito à vista, para ampliar a aceitação, pois basta que os restaurantes, supermercados que aceitem cartão de crédito para que o funcionário possa utilizar os benefícios.

<sup>1</sup> <https://www.ipea.gov.br/forumbrics/pt-BR/conheca-o-rio.html>



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

5.4.5. Fica dispensada a apresentação da relação de estabelecimentos credenciados/conveniados por empresas que ofereçam cartões multibenefícios bandeirados, nos termos do item 5.4.4.

5.4.6. Não obstante a dispensa prevista no item 5.4.5. deverá ser apresentada declaração de que atende a rede credenciada mínima prevista neste Termo de Referência, nos moldes do modelo previsto no item 14.2 deste Termo de Referência.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga a:

6.1. Prestar todos os esclarecimentos necessários à CONTRATADA para o fornecimento do objeto ora contratado.

6.2. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais e contratuais.

6.3. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

6.4. Designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.5. Exercer, através do gestor do contrato, fiscalização sobre serviços prestados métodos de execução e, ainda, aplicar multa e demais penalidades, rescindir o contrato, caso a CONTRATADA deixe de cumprir quaisquer das cláusulas estabelecidas no instrumento contratual.

6.6. Exercer a fiscalização do fornecimento do objeto contratado.

6.7. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista.

6.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato, do Edital de Licitação e do Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades previstas na legislação vigente.

6.9. Atestar o recebimento do objeto contratual por meio fiscal competente.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

A CONTRATADA se obriga a:

7.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, na estrita observância da legislação pertinente em vigor com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal de Duque de Caxias ou a terceiros.

7.3. Manter o Contratante informado sobre o andamento dos serviços, indicando o progresso desses serviços, bem como eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.

7.4. Acatar as determinações do Contratante no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções.

7.5. Dar ciência imediata ao Contratante sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas ao Contratante por qualquer meio de comunicação.

7.6. Utilizar instrutores habilitados para ministrar o treinamento, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.7. Relatar à Administração Pública toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços.

7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

7.10. Não divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do Contratante;

7.11. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito do Contratante.

7.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.13. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021).

7.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/2021).

7.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.19. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

7.21. 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.





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

7.22. 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.

7.23. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos funcionários beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

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

#### **8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

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

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

8.7. Não obstante a Licitante seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal de Duque de Caxias reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

8.8. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da Câmara Municipal de Duque de Caxias, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Autoridade Competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

8.9. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.10. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.11. Os fiscais do contrato deverão comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.12. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, Os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.15. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escape ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.

8.16. Os fiscais do contrato irão dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da CONTRATADA.

8.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 8.17.1. Atestar a nota fiscal dos serviços prestados;
- 8.17.2. Acompanhar a regularidade fiscal da contratada;
- 8.17.3. Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Instrumento Convocatório e no Contrato.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

#### **Do recebimento**

9.3. Os serviços serão recebidos pelo setor responsável, atestado pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados e posterior pagamento, desde que atendidos as disposições deste Termo de Referência e do Contrato (Art. 140, I, “a” e “b” da Lei nº 14.133).

9.4. A fiscalização 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.

9.4.1. O Contratado fica obrigado 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 ato do recebimento.

9.4.2. 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);

9.4.3. 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.

9.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

9.6. 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.

9.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **Liquidação**

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo hábil 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.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.12. A Nota Fiscal 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.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

9.13. 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.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

#### **Da disponibilização do crédito**

9.18. Os créditos deverão ser realizados mensalmente através de pedidos realizados pela Contratante e inseridos nos respectivos cartões. Os créditos inseridos devem ser acumulativos. Caso o beneficiário não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, dentro do prazo de validade.

9.19. As recargas dos créditos deverão estar disponíveis no prazo máximo de 2 dias contados da solicitação da Contratante.

9.20. O descumprimento do prazo de disponibilização dos créditos poderá ensejar a aplicação de penalidades.

9.21. A contratante irá solicitar os créditos através de sistema previsto no item 5.3.11 e efetuar o pagamento nota fiscal gerada, após os trâmites e prazo previsto no item 9.26 deste Termo de Referência

9.22. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos para a Câmara Municipal de Duque de Caxias;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

#### **Forma de pagamento**

9.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

#### **Prazo de pagamento**

9.25. O pagamento será efetuado no prazo de até (30) dias, contados da data de abertura do processo de pagamento ou do protocolo, desde que atendida todas as obrigações previstas neste contrato e no Termo de Referência, anexo a este contrato.

9.26. Se houver atraso no pagamento das parcelas por período superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos documentos constantes do item 9.33, a CONTRATANTE pagará a título de mora 1% (um por cento) ao mês calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso.

9.27. Além da mora estabelecida no subitem anterior desta Cláusula, ficará a CONTRATANTE obrigada a pagar à CONTRATADA o valor CORRIGIDO MONETARIAMENTE com base na variação do IGP-DI, calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso.

9.28. Sempre que a CONTRATADA der causa ao atraso, a CONTRATANTE ficará desobrigada ao pagamento de multa.

9.28.1. Se o atraso no pagamento por culpa exclusiva da contratante, esta ficará obrigada ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura no mês de atraso a ser paga na fatura do mês subsequente.

9.29. Os documentos de cobranças que contiverem incorreções serão devolvidos a CONTRATADA reiniciando-se o procedimento previsto acima a partir da data de representação do documento corrigido.

#### **Condições de Pagamento**

9.30. Os pagamentos serão efetuados mensalmente após os trâmites previstos no Termo de Referência.

9.31. A CONTRATANTE efetuará o pagamento, assim que comprovada a execução dos serviços (disponibilização dos créditos) do mês de referência da prestação dos serviços após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal), que deverá ser emitido em moeda corrente nacional.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

9.32. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.33. A Nota Fiscal/ Fatura emitida deverá ser protocolada no Protocolo da Câmara Municipal de Duque de Caxias (Rua Paulo Lins, nº. 41, Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ) no horário de 10h00min às 17h00min.

9.33.1. A Nota Fiscal 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.

9.33.2. Deverá acompanhar também a Nota Fiscal:

- a) Contrato de Prestação dos Serviços e seus Termos Aditivos, se houver;
- b) Nota de empenho;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela PGFN;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, e;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhista

9.34. A CONTRATADA apresentará a Nota fiscal, sujeita as seguintes condições:

9.34.1. A fiscalização da Câmara Municipal de Duque de Caxias terá 5 (cinco) dias úteis para atestar a conformidade dos dados apresentados.

- a) Se atestados positivamente, a CONTRATADA apresentará os documentos referentes à cobrança.
- b) No caso de recusa pela fiscalização dos serviços constantes da fatura, o pagamento será sustado até que a situação seja regularizada pela CONTRATADA.

9.35. O fiscal do contrato, representante da Câmara Municipal de Duque de Caxias, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário.

9.36. As Notas fiscais/ Faturas relativas às cobranças deverão ser emitidas contra a Câmara Municipal de Duque de Caxias.





## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

9.37. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.38. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.39. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.40. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

9.42. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

### 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado **por meio do PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A empresa interessada em se credenciar deverá apresentar comprovação de capacidade, mediante a apresentação das documentações de regularidade Jurídica, Técnica, Fiscal, Social e Trabalhista e Capacidade Econômica Financeira, com o propósito de assegurar o regular cumprimento das obrigações assumidas mediante assinatura de contrato de fornecimento.

**10.1.1 Da Habilitação Jurídica:** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

- a) Cédula de identidade e CPF DE TODOS sócios ou dos diretores;
- b) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) **No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- e) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país,** Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

### 10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) A empresa que desejar se credenciar deverá apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

a.1) Caso o licitante detentor da menor proposta, esteja em recuperação judicial, o mesmo deverá apresentar o plano de recuperação judicial homologado, além de obedecer a todos os requisitos de habilitação.

a.2) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da efetiva expedição do Cartório.

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

10.1.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

10.1.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.1.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.1.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **10.1.4. Qualificação técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

#### **10.1.5 . Disposições Gerais a respeito da habilitação**

10.1.5.1. Para fins da comprovação de que trata a alínea “a” do subitem 10.1.4, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Prestação de serviços similares à contratação em no mínimo 12 meses.

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.1.5.2. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através de Certidão Negativa Fiscal ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ expedida no domicílio ou sede do licitante.

10.1.5.3. Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual.

10.1.5.4. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza, expedida no domicílio ou sede da licitante.

### **10.1.6. Declarações e Outras Comprovações**

10.1.6.1. Conjuntamente aos documentos acima arrolados, deverão ser encaminhadas as seguintes documentações:

- a) Termo de solicitação de credenciamento;
- b) Declarações constantes no modelo de declarações
- d) Declaração de rede credenciada

## **11. DAS EMPRESAS CREDENCIADAS**

11.1. Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para solicitar o cartão, **que será realizada em formulário (Anexo II deste Termo de Referência) próprio junto ao Setor de Recursos Humanos no prazo de até dez dias, admitida a prorrogação mediante justificativa, nos termos do Artigo 79, inciso II da Lei 14.133/2021.**

11.1.1. Para que a empresa credenciada possa receber adesões de servidores no exercício vigente (2024), estas deverão entregar a documentação exigida para o credenciamento até a data limite estabelecida no edital.



## Estado do Rio de Janeiro

### Câmara Municipal de Duque de Caxias

11.1.2. A entrega da documentação após a data limite estabelecida no edital permitirá que a empresa somente figure na lista de credenciadas para o próximo exercício financeiro.

11.2. As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeos e materiais análogos com informações sobre o seu produto (cartão), que serão disponibilizados de forma isonômica aos servidores.

11.3. A Câmara Municipal de Duque de Caxias firmará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.

11.4. Independentemente do quantitativo de adesão, a credenciada fica obrigada a prestar os serviços objeto deste credenciamento abrangendo todos os servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

11.5. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 107 da Lei 14.133/2021.

11.6. O empregado somente poderá optar por outra credenciada, depois de decorrido o prazo de 12 (doze) meses do prazo contratual, sendo que nova opção será oportunizada quando da prorrogação do prazo contratual

#### 12. ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. O valor do benefício diário que a Câmara Municipal de Duque de Caxias pretende conceder permanecerá em R\$ 27,30 (vinte e sete reais e trinta centavos), o que perfaz o valor mensal de R\$ 600,60 (seiscentos reais e sessenta centavos) por colaborador.

12.2. O custo total estimado para a realização dos serviços é de **R\$ 1.441.440,00 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil e quatrocentos e quarenta reais)** conforme planilha orçamentária em anexo, conforme a seguir:

Descrição dos serviços	Quantidade de colaboradores	Dias Úteis/mês	Valor diário por Colaborador	Valor Mensal por Colaborador	Valor Mensal total Estimado
<i>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias</i>	200	22	R\$ 27,30	R\$ 600,60	R\$ 120.120,00
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES</b>					<b>R\$ 1.441.440,00</b>



## Estado do Rio de Janeiro

### Câmara Municipal de Duque de Caxias

**12.3. Foi considerada a taxa de administração de 0% (zero) por cento, a qual foi aferida em pesquisa de preços praticados em contratações similares da Administração Pública.**

#### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Considerando a estimativa de preços realizada, foi verificada a adequação orçamentária da contratação pretendida.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme Programa de Trabalho 30.01.01.031.001.2.002 e Elemento de Despesa 3.3.90.39,00.

#### 14. ANEXOS

##### 14.1. Modelo de Termo de Solicitação de Credenciamento

#### TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

**Processo nº 0105/2024**

Credenciamento nº \_\_\_\_/2024

A empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem por meio deste solicitar credenciamento no procedimento supramencionado para prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

RAZÃO SOCIAL:
NOME DE FANTASIA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO CONTATO:
REPRESENTANTES LEGAIS:
CPF DOS REPRESENTANTES LEGAIS:

Local e data  
Assinatura do Representante





## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

**OBS 1:** Deverá ser apresentada, juntamente com o pedido de credenciamento a relação de estabelecimentos credenciados/conveniados ativos e suficientes para a satisfatória prestação dos serviços assinada pelo Representante Legal da Empresa, conforme exigido no item 5.4.2. deste Termo de Referência.

**OBS 2:** Fica dispensada a apresentação da relação de estabelecimentos credenciados/conveniados por empresas que ofereçam cartões multibenefícios bandeirados, conforme autorizado no item 5.4.5. deste Termo de Referência, mas deverá ser apresentada a declaração de que atende a rede credenciada mínima, conforme exigido no item 5.4.6 do Termo de Referência.

### 14.2. Modelo de Declaração de rede credenciada

#### DECLARAÇÃO DE REDE CREDENCIADA

Processo nº 0105/2024

Credenciamento nº \_\_\_\_/2024

A empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, participante do Credenciamento \_\_\_\_\_ realizado pela Câmara de Duque de Caxias, DECLARA sob as penas da lei, que a empresa pretende executar o objeto por meio de cartão da bandeira \_\_\_\_\_, amplamente utilizado no mercado, cumprindo o quantitativo mínimo exigido no item 5.4.2. do Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do Representante

**OBS 1:** Esta declaração deve ser apresentada por todas as empresas que solicitarem o credenciamento.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Duque de Caxias**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº**  
**01/2024**

**ANEXO II**

**TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**Processo nº 0105/2024**  
Credenciamento nº 01/2024

A empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem por meio deste solicitar credenciamento no procedimento supramencionado para prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias.

RAZÃO SOCIAL:
NOME DE FANTASIA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO CONTATO:
REPRESENTANTES LEGAIS:
CPF DOS REPRESENTANTES LEGAIS:

O cartão a ser disponibilizado é o \_\_\_\_\_.

Local e data

Assinatura do Representante

**OBS 1:** Deverá ser apresentada, juntamente com o pedido de credenciamento a relação de estabelecimentos credenciados/conveniados ativos e suficientes para a satisfatória prestação dos serviços assinada pelo Representante Legal da Empresa, conforme exigido no item 5.4.2. deste Termo de Referência.

**OBS 2:** Fica dispensada a apresentação da relação de estabelecimentos credenciados/conveniados por empresas que ofereçam cartões multibenefícios bandeirados, conforme autorizado no item 5.4.5. deste Termo de Referência, mas deverá ser apresentada a declaração de que atende a rede credenciada mínima, conforme exigido no item 5.4.6 do Termo de Referência.



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

### EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

#### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo nº 0105/2024

A empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, participante do Credenciamento \_\_\_\_\_ realizado pela Câmara de Duque de Caxias, DECLARA sob as penas da lei:

- a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentada cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o CREDENCIANDO está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- c) Que não possuímos em nossos quadros administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador da Câmara Municipal de Duque de Caxias, ou ainda com servidor público envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.
- d) Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o artigo 27, inciso V, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- e) Que inexistem fatos impeditivos ou impedimento legal para contratar com a Câmara Municipal de Duque de Caxias.
- f) Que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido credenciamento.

Local e data  
Assinatura do Representante



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Duque de Caxias**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº**  
**01/2024**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE REDE CREDENCIADA**

**Processo nº 0105/2024**  
Credenciamento nº 01/2024

A empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, participante do Credenciamento \_\_\_\_\_ realizado pela Câmara de Duque de Caxias, DECLARO sob as penas da lei, que a empresa pretende executar o objeto por meio de cartão da bandeira \_\_\_\_\_, amplamente utilizado no mercado, cumprindo o quantitativo mínimo exigido no item 5.4.2. do Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do Representante

**OBS 1:** Esta declaração deve ser apresentada por todas as empresas que solicitarem o credenciamento.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Duque de Caxias**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº**  
**01/2024**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº**  
**\_\_\_\_/20\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE**  
**DE CAXIAS E A EMPRESA**  
**\_\_\_\_\_.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, com sede na Rua Paulo Lins, nº. 41, Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ - CEP: 25.071-140, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.381.552/0001-58, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada por seu Presidente Celso Luis Pereira do Nascimento, empossado em 01 de Janeiro de 2021, portador da carteira de identidade nº. 09.901.985-4, expedida por DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº. 053.147.617-00 doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, CEP. \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, *conforme atos constitutivos da empresa*, tendo em vista o que consta no Processo nº 0105/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2024**, com fundamento 74, inciso IV c/c artigo 79, inciso II, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência e neste contrato.



## **Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias**

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;
- 1.2.2. Edital de Chamamento público para credenciamento nº 01/2024;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2.1. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 107 da Lei 14.133/2021.

2.2. A Contratada dará início à execução do ajuste na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

2.3. Juntamente com a Ordem de Serviço, será enviada a listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao produto. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, após o envio da listagem, para entregar os cartões, nos termos do item 5.2.5 do Termo de Referência.

2.3.1. A primeira disponibilização de créditos pela Contratada deverá ser efetuada em 01/07/2024, conforme pedido a ser realizado pela Contratante antes da data referida.

2.4. O empregado somente poderá optar por outra credenciada, depois de decorrido o prazo de 12 (doze) meses do prazo contratual, sendo que nova opção será oportunizada quando da prorrogação do prazo contratual

2.5. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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 do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto previsto neste contrato.



## Estado do Rio de Janeiro

### Câmara Municipal de Duque de Caxias

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerando as adesões dos servidores da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme a seguir:

Descrição dos serviços	Quantidade de adesões	Dias Úteis/mês	Valor diário por Colaborador	Valor Mensal por Colaborador	Valor Mensal total Estimado
<i>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios (vale refeição e vale alimentação) eletrônico/magnético ou cartão eletrônico bandeirado com chip de segurança e senha individual para os servidores e membros da Câmara Municipal de Duque de Caxias</i>	—	22	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES					R\$

5.2. Contratante pagará à Contratada, a título de Taxa de Administração, o montante equivalente a 0,00% (zero por cento) calculado sobre o valor total do benefício (Vale-Alimentação/Vale-Refeição) disponibilizado aos servidores da Contratante no mês de referência.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas 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 do objeto da contratação.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo deste Contrato.

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

6.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

#### **Do recebimento**

6.3. Os serviços serão recebidos pelo setor responsável, atestado pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados e posterior pagamento, desde que atendidos as disposições deste Termo de Referência e do Contrato (Art. 140, I, “a” e “b” da Lei nº 14.133).

6.4. A fiscalização 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.

6.4.1. O Contratado fica obrigado 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 ato do recebimento.

6.4.2. 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);

6.4.3. 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.

6.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.

6.6. 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.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

6.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **Liquidação**

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo hábil 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.

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.12. A Nota Fiscal 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.

6.13. 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.

6.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

#### **Da disponibilização do crédito**

6.18. Os créditos deverão ser realizados mensalmente através de pedidos realizados pela Contratante e inseridos nos respectivos cartões. Os créditos inseridos devem ser acumulativos. Caso o beneficiário não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, dentro do prazo de validade.

6.19. As recargas dos créditos deverão estar disponíveis no prazo máximo de 2 dias contados da solicitação da Contratante.

6.20. O descumprimento do prazo de disponibilização dos créditos poderá ensejar a aplicação de penalidades.

6.21. A contratante irá solicitar os créditos através de sistema a ser fornecido pela CONTRATADA, com acesso on-line por meio de usuário e senha, e efetuar o pagamento nota fiscal gerada, após os trâmites e prazo previsto no item 6.26 deste Termo Contratual.

6.22. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos para a Câmara Municipal de Duque de Caxias;

#### **Forma de pagamento**

6.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

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

#### **Prazo de pagamento**

6.25. O pagamento será efetuado no prazo de até (30) dias, contados da data de abertura do processo de pagamento ou do protocolo, desde que atendida todas as obrigações previstas neste contrato e no Termo de Referência, anexo a este contrato.

6.26. Se houver atraso no pagamento das parcelas por período superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos documentos constantes do item 9.33, a CONTRATANTE pagará a título de mora 1% (um por cento) ao mês calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso.

6.27. Além da mora estabelecida no subitem anterior desta Cláusula, ficará a CONTRATANTE obrigada a pagar à CONTRATADA o valor CORRIGIDO MONETARIAMENTE com base na variação do IGP-DI, calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso.

6.28. Sempre que a CONTRATADA der causa ao atraso, a CONTRATANTE ficará desobrigada ao pagamento de multa.

6.28.1. Se o atraso no pagamento por culpa exclusiva da contratante, esta ficará obrigada ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura no mês de atraso a ser paga na fatura do mês subsequente.

6.29. Os documentos de cobranças que contiverem incorreções serão devolvidos a CONTRATADA reiniciando-se o procedimento previsto acima a partir da data de representação do documento corrigido.

#### **Condições de Pagamento**

6.30. Os pagamentos serão efetuados mensalmente após os trâmites previstos no Termo de Referência.

6.31. A CONTRATANTE efetuará o pagamento, assim que comprovada a execução dos serviços (disponibilização dos créditos) do mês de referência da prestação dos serviços após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal), que deverá ser emitido em moeda corrente nacional.

6.32. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.33. A Nota Fiscal/ Fatura emitida deverá ser protocolada no Protocolo da Câmara Municipal de Duque de Caxias (Rua Paulo Lins, nº. 41, Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias/RJ) no horário de 10h00min às 17h00min.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

6.33.1. A Nota Fiscal 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.

6.33.2. Deverá acompanhar também a Nota Fiscal:

- a) Contrato de Prestação dos Serviços e seus Termos Aditivos, se houver;
- b) Nota de empenho;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela PGFN;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, e;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhista

6.34. A CONTRATADA apresentará a Nota fiscal, sujeita as seguintes condições:

6.34.1. A fiscalização da Câmara Municipal de Duque de Caxias terá 5 (cinco) dias úteis para atestar a conformidade dos dados apresentados.

- a) Se atestados positivamente, a CONTRATADA apresentará os documentos referentes à cobrança.
- b) No caso de recusa pela fiscalização dos serviços constantes da fatura, o pagamento será sustado até que a situação seja regularizada pela CONTRATADA.

6.35. O fiscal do contrato, representante da Câmara Municipal de Duque de Caxias, anotarà em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário.

6.36. As Notas fiscais/ Faturas relativas às cobranças deverão ser emitidas contra a Câmara Municipal de Duque de Caxias.

6.37. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

6.38. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.39. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.40. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

6.42. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. A taxa de administração é fixa e irrevogável.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e Termo de Referência;

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

8.1.3. Notificar o Contratado, 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

1.1. 8.1.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;

8.1.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.10. 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.

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

8.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

8.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

#### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, bem como as obrigações estabelecidas no Termo de Referência:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.2 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, na estrita observância da legislação pertinente em vigor com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal de Duque de Caxias ou a terceiros.

9.1.4. Manter o Contratante informado sobre o andamento dos serviços, indicando o progresso desses serviços, bem como eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.

9.1.5. Acatar as determinações do Contratante no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.6. Dar ciência imediata ao Contratante sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços, ou inconsistências das informações prestadas ao Contratante por qualquer meio de comunicação.

9.1.7. Utilizar instrutores habilitados para ministrar o treinamento, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.8. Relatar à Administração Pública toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços.

9.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

9.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

9.1.11. Não divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do Contratante;

9.1.12. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito do Contratante.

9.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.14. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021).

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/2021).



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.20. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.1.22. 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.

9.1.23. 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.

9.1.24. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos funcionários beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA–GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

- 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 da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do 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);



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

### iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

*(a) O atraso superior a 30 (trinta) 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 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(2) Compensatória de **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, ou se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, ou ainda, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no item (1).

(3) **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

(4) Quando a Multa for aplicada juntamente com as demais sanções previstas no item 11.2. “i a iii” será observada a seguinte gradação:

a) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, observando-se que o valor da multa será aplicado conforme a gravidade da infração aplicada.

b) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato, observando-se que o percentual da multa será calculado conforme a gravidade da infração aplicada.

c) Para as infrações descritas nas alíneas “e” a “l” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, observando-se que o percentual da multa será calculado conforme a gravidade da infração aplicada.

d) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, observando-se que o percentual da multa será calculado conforme a gravidade da infração aplicada.



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

11.3. 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).

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

11.4.1. 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).

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4.4. 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.

11.5. 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 atenuantes;
- c) os danos que dela provierem para o Contratante;
- d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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 e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. 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,



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

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).

11.8. 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.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

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

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

12.7. Não obstante a Licitante seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal de Duque de Caxias reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12.8. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da Câmara Municipal de Duque de Caxias, neste ato denominado FISCAL, devidamente





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

designado pela Autoridade Competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.

12.9. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.10. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.11. Os fiscais do contrato deverão comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.12. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, Os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.15. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escape ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.

12.16. Os fiscais do contrato irão dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da CONTRATADA.

12.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 12.17.1. Atestar a nota fiscal dos serviços prestados;
- 12.17.2. Acompanhar a regularidade fiscal da contratada;
- 12.17.3. Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade.

12.18. Ficam designados fiscais do presente contrato os servidores \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_.



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

### 13. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

13.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado **mensalmente** e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelos fiscais

13.2. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.

13.3. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

13.4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada;

13.5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais;

13.6. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail;

13.7. A CONTRATADA terá o prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais do contrato;

13.8. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura;

13.9. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada;

13.10. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

GRAU	PERCENTUAL
1	0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos
4	1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
5	2% incidente sobre o valor mensal dos créditos



## Estado do Rio de Janeiro

### Câmara Municipal de Duque de Caxias

#### Descumprimentos

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	AFERIÇÃO
1	Ausência de funcionamento do cartão magnético por parte da CONTRATADA, sem motivo justificado.	1	Diária
2	Ausência de funcionamento do aplicativo, com prejuízo da utilização, sem motivo justificado	1	Diária
3	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado.	1	Diária
4	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso.	4	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior.	1	Diária
6	Descumprir os prazos estabelecidos para reemissão de cartões	2	Diária
7	Não cumprir com emissão mensal dos relatórios	1	Diária
8	Descumprimento do prazo para disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos.	5	Mensal
9	Dia de atraso na disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos.	1	Diária
10	Não efetuar bloqueio de imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão.	1	Por ocorrência

**Nota:** A aferição dos itens 1,2,3,5,6,7 e 9 ocorrerão a partir dos relatórios gerados com a consolidação das informações dos registros realizados pelo usuário, por meio do aplicativo ou de central de atendimento disponibilizada pelo Contratado e enviado à Contratante, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Na hipótese do item 14.2. , aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **Câmara Municipal de Duque de Caxias**

14.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Duque de Caxias, conforme Programa de Trabalho 30.01.01.031.001.2.002 e Elemento de Despesa 3.3.90.39,00.

15.2. Foi emitida a Nota de Empenho no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para fazer face às despesas com a execução do objeto contratual.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo 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.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do 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 da Lei nº 14.133, de 2021).



## Estado do Rio de Janeiro Câmara Municipal de Duque de Caxias

17.4. 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 nº 14.133, de 2021

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet (portal da Transparência), em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e no Boletim Oficial do Município.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Duque de Caxias/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Presidente da **CONTRATANTE**

Representante legal ou Procurador da **CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Duque de Caxias**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº**  
**01/2024**

**ANEXO VI**

**MODELO DE TERMO DE ADESÃO**

\_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, servidor público ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ inscrito no RG nº \_\_\_\_\_ no CPF \_\_\_\_\_ na matrícula nº \_\_\_\_\_ com telefone/celular \_\_\_\_\_ e endereço eletrônico (e-mail) \_\_\_\_\_ **ADERE AO CARTÃO AUXÍLIO REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO DA**

- ( ) Empresa \_\_\_\_\_
- ( ) Empresa \_\_\_\_\_
- ( ) Empresa \_\_\_\_\_
- ( ) Empresa \_\_\_\_\_
- ( ) Empresa \_\_\_\_\_
- ( ) Empresa \_\_\_\_\_

Este termo de adesão terá validade por até 12 (doze) meses e seguirá as regras contempladas no edital de Chamamento Público para credenciamento nº \_\_\_\_/2024.

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome  
Matrícula