



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**MINUTA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 – PMSPA**  
**CREDENCIAMENTO**  
**PROCESSO Nº 4226/2021**

## **PREÂMBULO**

O Departamento de Compras, do Município de São Pedro da Aldeia, situado na rua Marques da Cruz, nº 61, Centro – São Pedro da Aldeia – RJ, CEP: 28941-086, torna público que realizará, contado da data de publicação do presente Edital, o CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para emissão e administração de cartão de pagamento de pagamentos por cartão de crédito (Cartão Corporativo), para utilização da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, **em conformidade com o disposto neste edital e seus anexos, com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 1928, de 18 de julho de 2006 e Decreto nº102 de 20 de Maio de 2021.**

### **1- DA SECRETARIA INTERESSADA**

**1.1.** Secretaria Municipal de Governo do Município de São Pedro da Aldeia.

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Edital tem como objeto o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para emissão e administração de cartão de pagamento para pagamentos por meio de cartão de crédito (Cartão Corporativo), para utilização da Administração Direta do Poder Executivo deste Município, com vistas à aquisição de passagens aéreas, serviços de hospedagens e alimentação do Prefeito Municipal, bem como de seus assessores quando em serviços oficiais desta municipalidade.

**2.1.1.** A pretensa contratação também visa atender às necessidades da Administração no tocante à utilização de cartão corporativo para despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, em regime de adiantamento, regulamentado pela Lei Municipal nº 1928, de 18 de julho de 2006 e conforme normatização no manual de adiantamentos.

### **2.2. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.2.1.** São dadas as diretrizes para a abertura de Credenciamento de Chamamento Público com intuito de credenciar pessoas jurídicas visando a promoção da melhoria da infraestrutura e dos serviços prestados à população.

**2.3.** O Município de São Pedro da Aldeia, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, objetiva criar meios de pagamentos, para a aquisição de passagens



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



aéreas, serviços de hospedagens e alimentação do Chefe do Executivo e assessores, quando em serviços oficiais deste Município e atender às necessidades da Administração no tocante a utilização de cartão corporativo para despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, em regime de adiantamento.

**2.4.** O critério de distribuição da demanda será por ordem de credenciamento, alternando os meses de utilização entre todos os credenciados à qual pagará, por meio de repasse financeiro relativo aos gastos efetuados.

**2.5.** O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, admitindo prorrogação por até 60 (sessenta) meses, podendo ser rescindido pela municipalidade a qualquer tempo, desde que configurada uma das hipóteses do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que caiba ao proponente ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** O credenciamento de empresa é intransferível e dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, no Departamento de Compras, localizada na sede do Município, devendo os interessados apresentarem os documentos necessários.

**3.2.** O pedido de credenciamento e a documentação de qualificação deverão ser entregues no Departamento de Compras, situado na Rua Marques da Cruz, nº 61, Centro – São Pedro da Aldeia – RJ. CEP: 28941-086, no horário: de 09:00 às 16:30h sendo realizada sua abertura e análise pela comissão de licitação em até 10 (dez) dias úteis.

**3.3.** O pedido de credenciamento deverá ser apresentado pela proponente, devidamente datilografado ou digitado, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, contendo todas as informações solicitadas no pedido de credenciamento, conforme ANEXO II.

**3.4.** Os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital deverão ser entregues em envelope lacrado contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**GOVERNO**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**3.5.** Será entregue à proponente um comprovante, para fins de protocolo, de recebimento do pedido de credenciamento.

**3.6.** O pedido (ficha) de credenciamento e os documentos de qualificação apresentados de modo incompleto, rasurados, vencidos ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos e devolvidos aos interessados.

**3.7.** O Departamento de Compras não se responsabiliza pelos envelopes enviados através dos Correios.

**3.8.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os credenciados a tomarem ciência, através de expediente a ser publicado no Órgão de publicação oficial do Poder Executivo.

**3.9.** O Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público, ou anulado por razões de ilegalidade, sem que caiba aos interessados qualquer indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.10.** Ao protocolar seu pedido de credenciamento, os patrocinadores interessados aceitam as condições e se obrigam a cumprir todos os termos deste Edital e seus anexos.

**3.11.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o Edital e o Termo de Referência estarão à disposição no sítio eletrônico do Município de São Pedro da Aldeia a seguir: [www.pmspa.rj.gov.br](http://www.pmspa.rj.gov.br). Não será fornecido Edital via fax ou Correio.

**3.12.** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir dúvidas acerca do objeto deste Edital e seus anexos, por escrito, através do e-mail [compras@pmspa.rj.gov.br](mailto:compras@pmspa.rj.gov.br), ou por meio de correspondência encaminhada para o endereço constante no preâmbulo deste Edital, ambas dirigidas ao Departamento de Compras, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento sob outra forma. A resposta será enviada ao interessado por e-mail ou correspondência, com cópia a todos os interessados neste credenciamento.

**3.13.** Estarão aptas a realizar os serviços, todos proponentes que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com todas as cláusulas deste Edital e o Termo de Referência, na vigência das datas estipuladas para a realização do credenciamento.

**3.14.** A apresentação do pedido de credenciamento vincula a interessada, sujeitando-a, integralmente, às condições deste Edital.



**3.15.** Não poderão participar direta ou indiretamente deste procedimento os legalmente impedidos, de acordo com as hipóteses elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **4 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.** O cartão de pagamento será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do contratado, obedecidos os critérios e padrões técnicos e de segurança nacionais e internacionais.

**4.2.** A Administração Direta solicitará ao contratado a emissão do cartão para entrega aos portadores por ela indicados.

**4.3.** Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da administração direta e do portador.

#### **5- DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE FORNECIMENTO**

**5.1.** A empresa vencedora deverá prestar o serviço constante no objeto deste pedido, de forma ininterrupta, conforme especificação deste edital e do item que trata das responsabilidades da contratada. Os serviços serão prestados em tempo hábil para confecção do referido cartão, qual seja, de até 10 (dez) dias úteis, a partir da ordem de início do serviço, em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta de credenciamento.

#### **6. DA FINALIDADE DO CARTÃO**

**6.1.** O cartão destina-se ao pagamento referente à aquisição de bens e serviços legalmente autorizados, à vista, inclusive Via Internet, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no território brasileiro.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, oferecendo à contratada:

- I. **Duas opções de faturamento:** Individualizado com fatura emitida com as despesas do portador ou centralizado, com fatura emitida com as despesas realizadas por um grupo de portadores.
- II. **Acompanhamento de gastos:** A Unidade Gestora poderá acompanhar os gastos de seus portadores por meio de autoatendimento.
- III. **Fatura e Pagamento:** A contratada deverá enviar mensalmente à Unidade Gestora a fatura com informações consolidadas sobre as transações realizadas.



- IV. **Demonstrativos Mensais:** A Contratada deverá oferecer acesso a vários relatórios com informações detalhadas por tipos de gastos, fornecedor e portador, independentemente da opção de faturamento.
- V. **Garantia em caso de roubo, perda, furto ou extravio do cartão:** A partir do comunicado de perda, roubo, extravio ou furto, a contratada deverá bloquear imediatamente o cartão, bem como fornecer outro cartão (com custo para o município), e a Contratante não será mais responsável pelo uso indevido por terceiros.
- VI. **Central Telefônica:** A contratada deverá disponibilizar uma Central Telefônica para recebimento de informações, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.
- VII. Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 8.1 A contratante se obriga à:

- I. Definir o limite de gastos permitidos a cada portador em tabela específica.
- II. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada portador, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder o limite a ela estipulado pela contratada. Os limites de gastos poderão ser definidos por períodos: diário, semanal e mensal.
- III. Flexibilizar os limites para cada portador, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o cartão poderá ser utilizado.
- IV. Aportar recursos previamente na conta corrente de relacionamento (exclusivamente para relacionamento com o cartão de pagamento do município), vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão.
- V. O saldo da conta de relacionamento deverá ser mantido em aplicação financeira

## 9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização dos gastos deverá ficar por conta da Secretaria Municipal de Governo, que nomeará servidor responsável por esse controle.



## 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** A Administração Direta deverá pagar à Contratada os valores das transações lançadas no dia com os cartões emitidos sob sua titularidade, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outras relativas à obtenção e uso do cartão de pagamento objeto do contrato.

**10.2.** A empresa credenciada terá o pagamento cancelado caso o serviço não seja prestado conforme especificado neste Termo de Referência.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**11.1** Poderão participar deste Chamamento Público, as instituições financeiras legalmente constituídas, com sede ou não no Município de São Pedro da Aldeia, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, visando a emissão e administração de cartão de pagamento, na modalidade crédito (Cartão Corporativo), para utilização da Administração Direta do Poder Executivo desta municipalidade.

**11.1.1** Não podem concorrer, direta ou indiretamente, neste credenciamento, empresas:

**a)** em estado de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

**b)** declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

**c)** que tenham como sócio, gerente ou responsável técnico servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

**d)** que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**11.2** O proponente responsabilizar-se-á pelos serviços descritos no Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

**11.3** Entende-se pela ciência e concordância dos itens dispostos neste Edital e seu Regulamento a irregular participação do presente procedimento.



**11.4** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, admitindo prorrogação por até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93, podendo ser rescindido pela Municipalidade a qualquer tempo, desde que configurada qualquer das hipóteses do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que caiba ao proponente ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

**11.5** O prazo para a execução do objeto será de até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

**11.6** O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa escrita apreciada pelo Município, sujeitando-se a(s) credenciada(s), em caso de recusa e/ou atrasos injustificados, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei nº 8.666/93.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**12.1.** Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada por servidor público quando apresentada juntamente com o original.

**12.2.** Serão aceitas apenas cópias legíveis.

**12.3.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**12.4.** O Departamento de Compras reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**12.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Departamento de Compras considerará a empresa não credenciada.

**12.5.** O envelope deverá conter os seguintes documentos:

### **12.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;



III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V – Comprovação de regularidade com as disposições do Sistema Financeiro Brasileiro.

#### **12.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e dívida ativa da União;

III - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do credenciado, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

#### **12.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

II – Para comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, as instituições apresentarão declaração na forma do Anexo III DESTE EDITAL.

### **13. ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO DO CHAMAMENTO**

13.1. O Município realizará a análise da documentação apresentada, através da CPL, no prazo de até 10 (dez) dias, após a data final para a entrega dos envelopes, promovendo individualmente a análise da documentação das empresas.





13.2. Em caso de mais de 01 (uma) empresa realizar o credenciamento, todas serão contratadas, sem qualquer distinção, respeitando a ordem cronológica de entrega dos documentos.

13.3. O resultado da qualificação será publicado e divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal na Internet, no endereço – [www.pmspa.rj.gov.br](http://www.pmspa.rj.gov.br).

#### **14. PROPOSTA DE PREÇO**

14.1. No presente credenciamento não haverá apresentação de propostas, pois o objetivo da Administração é obter o serviço sem custos para a municipalidade, ou seja, não havendo competição, dessa forma, quanto a preços, sendo credenciados todos os participantes que atendam aos requisitos do presente edital quanto a sua viabilidade de contratação. Assim, as empresas participantes deverão tão somente firmar declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços.

#### **15. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

15.1. Pelo Município quando:

- a) o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no contrato a ser firmado com os interessados;
- b) o credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c) ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) no caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;
- e) quando o Município entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objetos do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias.

15.2 Pelo credenciado:

- a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



## 16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.

**16.1.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-los em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito.
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-los em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito.

**16.2.** Em se tratando da prestação de serviço:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA acusando a prestação do serviço, e posterior verificação da conformidade do material com suas especificações.
- b) definitivamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento provisório, a que se refere o subitem anterior, observando o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** - A inexecução das obrigações assumidas durante ou após o procedimento do chamamento, total ou parcial, a mora ou qualquer inadimplemento verificado sujeitará a infratora a execução imperfeita, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser gradual (is) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;



**b)** descredenciamento;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**11.2** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**17.3** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante.

## **18. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**18.1.** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação que culminarem em deferimento ou indeferimento do pleito de credenciamento de qualquer proponente, poderá ser interposto recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em atendimento ao art. 109 Lei 8.666/93, contados do dia subsequente à intimação dos atos do Município, assegurando-se, em qualquer instância, o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo e forma da lei, manifestando-se previamente ao Departamento de Compras sobre o pleito recursal.

**18.2.** A petição recursal devidamente fundamentada deverá ser protocolada na Prefeitura, através do Departamento de Protocolo, na Rua Marques da Cruz, nº, 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, no horário de 09:00 às 16:30 horas.

**18.3.** Os recursos serão recebidos, analisados e julgados de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**18.4.** As impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas ao Departamento de Protocolo, na Rua Marques da Cruz, nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, no horário de 09:00 às 16:30 horas., conforme estabelecido no art. 41, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93, podendo qualquer cidadão, inclusive, solicitar esclarecimentos e requerer providências, mediante solicitação fundamentada dirigida ao Departamento de Compras, que caberá decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**18.5.** A impugnação feita tempestivamente pelos proponentes interessados, não as impedirá de participar, em querendo, da qualificação até a decisão definitiva a ela pertinente.

**18.6.** Sendo necessário o adiamento da data para o início da qualificação (entrega dos documentos de habilitação) ou havendo necessidade de modificação no Edital, o Município de São Pedro da Aldeia:

**I –** Comunicará o fato aos interessados;



**II** – Republicará o Edital escoimado dos eventuais vícios constatados, reabrindo o prazo para o início da qualificação;

**III** – devolverá às credenciadas os documentos já entregues no Departamento de Compras, para eventuais alterações ou adaptações.

**18.7.** Não serão reconhecidas impugnações apresentadas por fax, por meio eletrônico ou vencido o prazo legal.

**18.8.** Nenhuma indenização será devida aos patrocinadores interessados, pela elaboração e apresentação de documentação relativa ao presente chamamento, nem em relação às expectativas de contratação dela decorrentes.

**18.9.** Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com efeito suspensivo, no prazo estipulado no art. 109 da Lei 8.666/93, contra decisões relativas à anulação ou revogação do procedimento.

**18.9.1.** O recurso referido no item anterior será recebido no mesmo local da entrega da documentação do pedido de credenciamento e serão dirigidos ao Departamento de Compras, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento do recurso.

**18.9.2.** O recurso interposto será comunicado aos demais credenciados, que poderão contra razão-lo de acordo com a Lei 8.666/93.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.2.** O Município de São Pedro da Aldeia somente poderá revogar o procedimento de Chamamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.3.** Os interessados, ao participarem do chamamento, aceitam de forma integral e irrevogável todos os termos deste Edital e seus anexos, bem como as demais instruções que o integram.

**19.4.** O Município se reserva o direito de, a qualquer tempo, durante a vigência do Edital de chamamento convocar, por chamamento público ou por convite, mais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



interessadas para a qualificação ao credenciamento, com vistas a aumentar o número de credenciadas.

**19.5.** As informações adicionais, se necessárias, e o projeto básico serão fornecidas pelo Departamento de Compras, localizado na Rua Marques da Cruz, nº 61, Centro – São Pedro da Aldeia – RJ. CEP: 28941-086, no horário de 09:00h às 16:30h ou por e-mail: [compras@pmspa.rj.gov.br](mailto:compras@pmspa.rj.gov.br) e ainda pelo telefone (22) 2621-7098.

**19.6.** Sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos deste Edital, as mesmas serão sanadas com fulcro na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e, se submetidas ao Poder Judiciário, prevalecerá o Foro da Comarca da Cidade de São Pedro da Aldeia/RJ.

**19.7.** É facultado ao Departamento de Compras, em qualquer fase deste Edital, promover diligências conforme disposto no § 3º, do art. 43, da Lei nº 8.666/93.

**19.8.** São de exclusiva responsabilidade das credenciadas os ônus e obrigações decorrentes das legislações tributária, previdenciária e trabalhista, inclusive os decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas.

**19.9.** Não serão considerados motivos para descredenciamento, simples omissões ou erros materiais nos documentos apresentados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o seu entendimento e, principalmente, o processamento do chamamento.

**19.10.** São anexos deste Edital, que dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de referência;

**ANEXO II** - Modelo de Pedido de Credenciamento;

**ANEXO III** – Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88.

**ANEXO IV** – Minuta de Contrato;

São Pedro da Aldeia, 27 de agosto de 2021.

---

Karina Amoêdo Lima  
Elaborador do Edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO II**  
**PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2021 – PMSPA**  
**PROCESSO Nº 4226/2021**

**DADOS DO PROPONENTE:**

- \* EMPRESA/NOME:
- \* CNPJ/CPF:
- \* E-MAIL:
- \* ENDEREÇO:
- \* TELEFONE:
- \* HOME PAGE:
- \* ITEM PRETENDIDO:

**DECLARAÇÃO:**

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, que conheço e concordo com todas as cláusulas deste Edital, seus anexos e a legislação aplicável.

Data:

Assinatura do proponente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º,**  
**INCISO XXXIII, DA CF/88**

**PROCESSO Nº 4226/2021**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa), CNPJ, endereço da Sede, declara que não possui em seu quadro de funcionários nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA





**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 4226/2021**

**CONTRATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021**

CONTRATO DE SERVIÇO / AQUISIÇÃO, que fazem o MUNICÍPIO de SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, e a empresa \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, inscrito no CNPJ nº 28.909.604/0001-74, com sede na RUA Marques da Cruz, nº 61, Bairro Centro, São Pedro da Aldeia-RJ, doravante denominado CONTRATANTE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, de um lado, e do outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, neste ato denominada CONTRATADA, assinam o presente CONTRATO DE SERVIÇO de conformidade com o que com o que consta do Processo Administrativo nº 4226/2021, que se regerá, pelas normas da Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto o credenciamento da instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para emissão e administração de cartão de pagamento, nas modalidade crédito (Cartão Corporativo), para utilização da Administração Direta do Poder Executivo deste Município, para aquisição de passagens aéreas, serviços de hospedagens e alimentação do Prefeito Municipal e assessores quando em serviços oficiais desta municipalidade, conforme especificação detalhada no Termo de Referência – Anexo I, com estrita observância do **Chamamento Público nº 02/2021** e seus anexos, constante do processo nº 4226/2021 e que fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO:**

O presente contrato se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como as modificações introduzidas posteriormente.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente CONTRATO terá o prazo estimado de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura pelas partes podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **I - DA CONTRATANTE**

**a)** fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao presente contrato;

**b)** exercer a fiscalização do contrato;

**c)** emitir as ordens de fornecimento/serviço;

**d)** exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do material, suas quantidades, bem como horário de entrega;

**e)** receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;

**f)** definir o limite de gastos permitidos a cada portador em tabela específica;

**g)** atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada portador, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder o limite a ela estipulado pela contratada. Os limites de gastos poderão ser definidos por períodos: diário, semanal e mensal;

**h)** flexibilizar os limites para cada portador, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o cartão poderá ser utilizado;

**i)** aportar recursos previamente na conta corrente de relacionamento (exclusivamente para relacionamento com o cartão de pagamento do Município), vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão;

**j)** o saldo da conta de relacionamento deverá ser mantido em aplicação financeira;

**k)** quitar, após a aprovação da transação pelo emissor do cartão e durante o expediente bancário, os valores das transações lançadas no dia com os cartões emitidos sob sua titularidade, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive, taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros que não estejam dispostos



no instrumento contratual relativo à obtenção e uso do cartão de pagamento objeto do contrato;

## **II - DA CONTRATADA:**

**a)** manter durante o período de execução do serviço contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas no credenciamento.

**b)** entregar os materiais, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, sem ônus de frete e seguro para o município;

**c)** entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**d)** comunicar ao Departamento responsável, por escrito e tão logo constatado, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

**e)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;

**f)** indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

**g)** responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**h)** arcar com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato;

**i)** cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência

**j)** responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços.

**k)** disponibilizar, durante a vigência do contrato, as possíveis atualizações de *softwares*, sem ônus/custos para o Município.

**l)** fornece todas as informações solicitadas pelo Município.



m) prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato, sem ônus/custos para o Município no prazo máximo de 24 horas.

o) observar os prazos e condições estabelecidas para cumprimento das obrigações pactuadas.

p) assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, dados ou especificações a que tiver acesso, ou que porventura venha a conhecer, relacionadas ao objeto da contratação, obrigando-se, no caso de eventual violação e divulgação, inclusive por atos de seus servidores ou de terceiros, a ressarcir perdas e danos.

q) a empresa deverá apresentar relatório mensal, por meio de site específico, podendo ainda ser na forma eletrônica, para conferência das transações efetuadas nos períodos diário e mensal, via débito, para apuração e conciliação do valor a ser recebido.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

No presente credenciamento não haverá pagamento, pois o objetivo da Administração é obter o serviço sem custos para a municipalidade, ou seja, não havendo competição quanto a preços, sendo credenciados todos os participantes que atendam aos requisitos do Termo de Referência quanto a sua viabilidade de contratação. Assim, as empresas participantes deverão tão somente firmar declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO:**

**Parágrafo Primeiro:** O prazo para a entrega será de até 10(dez) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço, em conformidade com as especificações constantes do Edital da Proposta.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Início de Serviço.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.



**Parágrafo Primeiro** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-los em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito.
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-los em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito.

**Parágrafo Segundo** - Em se tratando da prestação de serviço:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA acusando a prestação do serviço, e posterior verificação da conformidade do material com suas especificações.
- b) definitivamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento provisório, a que se refere o subitem anterior, observando o disposto no Artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:**

A rescisão do contrato decorrente do inadimplemento contratual se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** – Dar-se-á a rescisão administrativa do presente contrato, sem que a CONTRATADA tenha direito à indenização de qualquer espécie, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal no 8.666/93

**Parágrafo Segundo** – Dar-se-á, ainda, a rescisão do presente contrato, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal no 8.666/93.



**Parágrafo Terceiro** – Ocorrerá a rescisão amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente, respondendo o inadimplemento pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Primeiro** – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Secretaria Municipal de Governo, conforme ato de nomeação.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo Terceiro** – A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a eximem de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

A inexecução total ou parcial do objeto ora contratado, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada (s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**Parágrafo Primeiro** – A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.



**Parágrafo Segundo** – Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser modificado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal no 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

**Parágrafo Único** – Toda e qualquer alteração, deverá ser justificada por escrito, e, previamente autorizada pelo Chefe do Executivo, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

O CONTRATADO deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público nº 02/2021.

**Parágrafo Único** – Fazem parte integrante e complementar deste contrato, cláusulas e disposições contidas no Chamamento Público nº 02/2021, porventura omissas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital e a proposta vencedora.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato está vinculado ao edital de chamada pública nº 02/2021 estando neste termo integradas todas as suas cláusulas e anexos independente de transcrição, bem como o ato de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, *caput*, da Lei Federal 8.666/93 do processo nº 4226/2021, devidamente ratificada pela autoridade competente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

Aplica-se a este contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e Lei Municipal nº 2.880, de 26 de dezembro de 2019 e Decreto nº 102 de 20 de maio de 2021, bem como as demais legislações pertinentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, oferecendo à contratada:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



I - Duas opções de faturamento - Individualizado com fatura emitida com as despesas do portador ou centralizado, com fatura emitida com as despesas realizadas por um grupo de portadores.

a) Acompanhamento de gastos: A Unidade Gestora poderá acompanhar os gastos de seus portadores por meio de autoatendimento.

b) Fatura e Pagamento: A contratada deverá enviar mensalmente à Unidade Gestora a fatura com informações consolidadas sobre as transações realizadas.

c) Demonstrativos Mensais: A Contratada deverá oferecer acesso a vários relatórios com informações detalhadas por tipos de gastos, fornecedor e portador, independentemente da opção de faturamento.

d) Garantia em caso de roubo, perda, furto ou extravio do cartão: A partir do comunicado de perda, roubo, extravio ou furto, a contratada deverá bloquear imediatamente o cartão, bem como fornecer outro cartão (com custo para o município), e a Contratante não será mais responsável pelo uso indevido por terceiros.

e) Central Telefônica: A contratada deverá disponibilizar uma Central Telefônica para recebimento de informações, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:**

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

São Pedro da Aldeia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



São Pedro da Aldeia, 14 de abril de 2021.

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa de prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão de crédito corporativo, para utilização pela Administração direta do Município de São Pedro da Aldeia, como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços – aquisição de passagens aéreas, serviços de agências de viagens, serviços de hospedagens e alimentação, materiais de consumo e serviços de terceiros pessoa jurídica.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de serviços de emissão e administração de cartão de crédito corporativo se justifica pela necessidade de agilizar a movimentação do Prefeito, Secretário de Governo e Assessores em serviço dentro e fora do Município, devido a demandas que se façam urgentes, em especial viagens à capital do país e em todo o território brasileiro, em razão das responsabilidades dos cargos executivos, bem como para cobrir despesas extraordinárias, despesas miúdas e de pronto pagamento de bens e serviços.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO**

O cartão de crédito corporativo será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do contratado, obedecidos os critérios e padrões técnicos e de segurança nacionais e internacionais.

A Administração Direta solicitará ao contratado a emissão do cartão para entrega aos portadores por ela indicados.

Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da administração direta e do portador.

### **4. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE FORNECIMENTO**

A empresa credenciada deverá prestar o serviço constante no objeto deste pedido, de forma ininterrupta, conforme especificação do item 3 e do item que trata das responsabilidades da contratada.

### **5. DO PRAZO CONTRATUAL**

Os serviços deverão ser prestados durante o prazo de 12 (doze) meses, de forma ininterrupta.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão prestados em tempo hábil para confecção do referido cartão, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da ordem de início do serviço, em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

## 7. DA FINALIDADE DO CARTÃO

O cartão destina-se ao pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive **Via Internet**, em estabelecimentos comerciais afiliados à **rede da bandeira internacional** em que for processada, no território brasileiro.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, e oferecer à contratada:

- I. **Duas opções de faturamento** - Individualizado com fatura emitida com as despesas do portador ou centralizado, com fatura emitida com as despesas realizadas por um grupo de portadores.
- II. **Acompanhamento de gastos:** A Unidade Gestora poderá acompanhar os gastos de seus portadores por meio de autoatendimento.
- III. **Fatura e Pagamento:** A contratada deverá enviar mensalmente à Unidade Gestora a fatura com informações consolidadas sobre as transações realizadas.
- IV. **Demonstrativos Mensais:** A Contratada deverá oferecer acesso a vários relatórios com informações detalhadas por tipos de gastos, fornecedor e portador, independentemente da opção de faturamento.
- V. **Garantia em caso de roubo, perda, furto ou extravio do cartão:** A partir do comunicado de perda, roubo, extravio ou furto, a contratada deverá bloquear imediatamente o cartão, bem como fornecer outro cartão, e a Contratante não será mais responsável pelo uso indevido por terceiros.
- VI. **Central Telefônica:** A contratada deverá disponibilizar uma Central Telefônica para recebimento de informações, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.



## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. A Administração Pública deverá definir o limite de gastos permitidos a cada portador em tabela específica.
- II. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada portador, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder o limite a ela estipulado pela contratada. Os limites de gastos poderão ser definidos por períodos: diário, semanal e mensal.
- III. Flexibilizar os limites para cada portador, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o cartão poderá ser utilizado.
- IV. Aportar recursos previamente na conta corrente de relacionamento (exclusivamente para relacionamento com o cartão de pagamento do município), vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão.
- V. O saldo da conta de relacionamento deverá ser mantido em aplicação financeira

## **10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

A fiscalização dos gastos deverá ficar por conta da Secretaria Municipal de Governo, que nomeará servidor responsável por esse controle.

## **11. DO PAGAMENTO**

A Administração Direta deverá pagar à Contratada: Os valores das transações lançadas no dia com os cartões emitidos sob sua titularidade, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros que não estejam pactuados no instrumento contratual relativo à obtenção e uso do cartão de pagamento objeto do contrato.

A empresa credenciada terá o pagamento cancelado caso o serviço não seja prestado conforme especificado neste Termo de Referência.

**Sheila de Moraes Santos Atalla**  
Secretária Executiva de Governo  
Mat. 37972