**EDITAL Nº 004/2025**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

A presente contratação está pautada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, artigo 28, inciso I deste mesmo diploma legal. A seleção ocorrerá por menor preço global (Art. 33, inc. I da Lei 14.133/21).

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 Definição do Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e administração de **benefício de vale-alimentação**, por meio de **cartão eletrônico com chip** (e, de forma desejável, também digital), destinado aos servidores da Câmara Municipal de Petrópolis.

A solução deverá incluir:

* Emissão, entrega e ativação dos cartões;
* Plataforma de gestão online com acesso exclusivo para o RH;
* Atendimento ao usuário 24h, inclusive para bloqueios, extratos e dúvidas;
* Rede credenciada mínima de 30 estabelecimentos localizados no município de Petrópolis.

**1.2 Natureza**

Trata-se de uma **contratação de serviço continuado**, com prestação mensal do benefício aos servidores da Casa Legislativa, envolvendo solução tecnológica integrada para o gerenciamento, operação e suporte à utilização do vale-alimentação.

**1.3 Quantitativos**

A quantidade estimada é de **67 (sessenta e sete)** cartões/contas de benefício, no valor mensal de R$1.100,00 (um mil e cem reais) por servidor, podendo ser ajustada conforme variação no número de servidores beneficiários.

**1.4  Prazo do Contrato e Possibilidade de Prorrogação**

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, com possibilidade de **prorrogação por igual período**, conforme previsão do art. 105 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade da proposta.

**1.5  Especificação do Serviço – Requisitos de Qualidade e Segurança**

O serviço deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

* **Cartões com chip** identificados com nome do servidor e da contratante, entregues individualmente e lacrados;
* **Rede credenciada mínima:** A rede credenciada mínima a ser apresentada pela empresa contratada deverá contar com, no **mínimo**, **30 (trinta) estabelecimentos comerciais ativos situados no município**, nos moldes exigidos pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT. A composição dessa rede deverá abranger diferentes perfis de estabelecimentos, garantindo a variedade, acessibilidade e equilíbrio nutricional dos produtos ofertados aos beneficiários. Para assegurar a efetiva funcionalidade da solução, a composição mínima obrigatória da rede deverá observar a seguinte distribuição:
* Hipermercados: no mínimo 02 (dois) estabelecimentos;
* Supermercados: no mínimo 06 (seis) estabelecimentos;
* Padarias: no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos;
* Hortifrutis / Sacolões: no mínimo 04 (quatro) estabelecimentos;
* Restaurantes do tipo self-service: no mínimo 08 (oito) estabelecimentos (no raio de 1 km (um quilômetro) de distância da Sede desta CMP-RJ, situada na Praça Visconde de Mauá, nº 89 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP 25.685-380.
* Lanchonetes ou delicatessens: no mínimo 02 (dois) estabelecimentos.
* Outros (como açougues, empórios, mercados orgânicos, cooperativas locais etc) : no mínimo 03 (três) estabelecimentos.

A relação da rede credenciada deverá ser apresentada juntamente com a proposta, contendo nome, endereço completo, CNPJ e tipo de estabelecimento de cada unidade integrante da rede, podendo ser exigida, a critério da Administração, a comprovação documental da parceria mediante declaração formal ou contrato entre as partes.

Caso o município não possua determinado tipo de estabelecimento (ex.: hipermercado), a Administração poderá aceitar redistribuição proporcional, desde que devidamente justificada e aprovada pela equipe técnica responsável pela análise da proposta.

* **Central de atendimento 24h**, por telefone, app e/ou web;
* **Plataforma web** para gestão do benefício, com funcionalidades de bloqueio, extrato, inclusão/exclusão de servidores, emissão de relatórios e consulta de rede credenciada;
* **Recarregamento automático mensal** no primeiro dia útil de cada mês;
* **Recuperação de cartão** em caso de perda, roubo ou defeito, sem ônus adicional.
* **Manutenção da Rede Credenciada** durante a execução contratual conforme item 5.3.

Todos os serviços deverão ser compatíveis com dispositivos móveis e navegadores atualizados, assegurando usabilidade, rendimento e segurança de dados conforme a LGPD.

**1.6 Locais de Entrega e Regras para Recebimento**

Os cartões deverão ser entregues diretamente ao **Setor de Recursos Humanos da CMP**, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o envio da base cadastral. Cada cartão deverá vir embalado individualmente, lacrado e identificado.

Não há previsão de recebimento provisório e definitivo para este objeto, considerando a natureza do serviço. No entanto, a execução será acompanhada mensalmente por meio de relatórios da contratada e conferência dos créditos efetuados.

**1.7  Garantia e Assistência Técnica**

A contratada deverá assegurar:

* **Substituição gratuita** dos cartões com defeito ou vencimento;
* **Garantia de pleno funcionamento** da plataforma de gestão durante toda a vigência contratual;
* **Assistência técnica contínua**, com prazo máximo de **3 dias úteis** para resolução de problemas relatados pelo Setor de Recursos Humanos.

A manutenção será realizada remotamente, com atualizações do sistema, suporte técnico aos usuários e garantia de estabilidade da operação.

**1.8 Parcelamento da Contratação**

Conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, **não se recomenda o parcelamento da contratação**, tendo em vista:

* A natureza integrada da solução tecnológica e operacional;
* A economia de escala obtida com a contratação conjunta de emissão de cartões, sistema de gestão e suporte técnico;
* A redução de riscos operacionais ao manter um único fornecedor responsável por toda a cadeia de fornecimento e atendimento.

A contratação de uma única empresa favorece a eficiência da gestão, o controle orçamentário e a responsividade nas eventuais falhas do serviço, assegurando melhor relação custo-benefício para a Administração.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade da concessão do benefício de **vale-alimentação aos servidores efetivos e comissionados** da Câmara Municipal de Petrópolis, nos termos da **Resolução nº 16/2014**, sendo este um direito consolidado no âmbito funcional e elemento essencial para o bem-estar dos servidores e a manutenção da motivação no serviço público.

A necessidade decorre do término da vigência do contrato anterior e da obrigação legal e institucional de garantir que não haja **interrupção na prestação do benefício**, que se constitui como política de valorização e suporte aos colaboradores da Casa Legislativa.

A solução escolhida — **fornecimento de vale-alimentação na modalidade digital (com cartão físico desejável)** — atende integralmente às necessidades da Administração, pois:

* **Promove eficiência operacional**, ao automatizar o controle e recarga dos benefícios por meio de plataforma digital;
* **Aumenta a comodidade para os servidores**, que poderão utilizar o cartão em ampla rede de estabelecimentos credenciados, inclusive em aplicativos e meios digitais;
* **Oferece maior segurança jurídica e tecnológica**, com rastreabilidade das operações, atendimento 24h e proteção de dados conforme a LGPD;
* **Reduz custos operacionais e ambientais**, eliminando o uso de papel e diminuindo a necessidade de logística física com entrega de vales ou cupons.

A análise técnica considerou também alternativas disponíveis no mercado, como o uso de vale em papel ou a contratação de plataformas amplas de benefícios. Entretanto, essas soluções foram descartadas por apresentarem desvantagens quanto à praticidade, segurança, flexibilidade ou custo-benefício.

Assim, a contratação do vale-alimentação digital com suporte físico opcional configura-se como a **solução mais adequada, vantajosa e sustentável** para atender à necessidade da Administração, compatível com as práticas modernas de gestão de pessoas no setor público.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na **prestação do serviço de fornecimento e administração do benefício de vale-alimentação**, por meio de **cartões eletrônicos com chip** e, desejavelmente, com acesso também em formato digital (via aplicativo móvel), destinados aos servidores da Câmara Municipal de Petrópolis.

O serviço contempla a entrega de cartões identificados, recargas mensais, suporte técnico contínuo e acesso a plataforma online de gestão dos benefícios. A proposta visa garantir **praticidade, segurança, sustentabilidade, acessibilidade e economicidade**, ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

**3.1 Ciclo de Vida do Objeto**

O ciclo de vida da solução abrange as seguintes etapas:

* **Desenvolvimento e implementação inicial**: Integração do sistema de gestão de benefícios com o setor de Recursos Humanos da CMP, entrega dos cartões e capacitação do usuário.
* **Operação contínua**: Recarga mensal dos cartões, atendimento 24h a usuários, emissão de relatórios e suporte ao RH.
* **Manutenção e suporte técnico**: Atualizações na plataforma, substituição gratuita de cartões vencidos ou com defeito, correções de falhas e gestão de incidentes.
* **Reavaliação periódica**: Avaliação contínua da eficiência e cobertura da rede credenciada, bem como da satisfação dos servidores.
* **Descarte e logística reversa**: Cartões físicos vencidos deverão ser substituídos sem custos e recolhidos para descarte ambientalmente adequado, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), com preferência por materiais recicláveis.

**3.2 Especificação Técnica do Produto/Serviço**

A solução deverá atender aos seguintes parâmetros técnicos e funcionais mínimos:

* **Cartão eletrônico com chip** EMV (ou similar), seguro e de uso individual, com nome do servidor e da CMP, protegido por senha.
* **Compatibilidade com aplicativo móvel (iOS/Android)** para consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio de cartões, e localização da rede credenciada.
* **Rede credenciada** conforme item 1.5.
* **Sistema online de gestão** com acesso exclusivo ao RH da CMP, permitindo:
  + Inclusão/exclusão de beneficiários;
  + Consulta de saldos, extratos e recargas;
  + Emissão de relatórios mensais detalhados;
  + Exportação de dados.
* **Central de atendimento 24h**, com canais por telefone, e-mail e aplicativo, com suporte para perda, extravio, desbloqueio e orientações gerais.
* **Segurança da informação**, com proteção dos dados pessoais e financeiros dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
* **Manutenção da Rede Credenciada** durante a execução contratual conforme item 5.3.

**3.3 Elementos de Sustentabilidade e Economia Circular**

A solução escolhida observa critérios de sustentabilidade conforme os seguintes aspectos:

* **Redução do uso de papel** e materiais não recicláveis, substituindo cupons físicos por meio eletrônico;
* **Estimulo à logística reversa**: recolhimento de cartões vencidos e utilização de materiais recicláveis na produção;
* **Otimização do uso de energia** por meio de servidores digitais de alta eficiência;
* **Possibilidade de compensação ambiental** e exigência de fornecedores que adotem boas práticas em sustentabilidade (como uso de plástico reciclado e energia limpa).

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos, indispensáveis para garantir a adequada prestação do serviço, o atendimento da necessidade administrativa e o interesse público:

**4.1 Requisitos Técnicos e Operacionais**

A empresa contratada deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências:

* Fornecimento de **cartões com chip EMV** (ou tecnologia similar) individualizados, com nome do servidor e da Câmara Municipal;
* Disponibilização de **aplicativo móvel (iOS/Android)** e plataforma web para consulta de saldo, extrato, bloqueio, desbloqueio, rede credenciada e atendimento ao usuário;
* Disponibilização de **plataforma online de gestão dos benefícios**, com acesso exclusivo da contratante, contendo recursos de:
  + Inclusão e exclusão de servidores;
  + Consulta e exportação de extratos;
  + Emissão de relatórios mensais com detalhamento de créditos, atendimentos e rede utilizada;
* **Central de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana**, para suporte técnico e operacional aos beneficiários;
* **Rede credenciada mínima de 30 estabelecimentos** conforme item 1.5;
* Possibilidade de **reposição gratuita** dos cartões em caso de defeito, vencimento, roubo ou extravio, sem cobrança adicional;
* Compatibilidade com dispositivos móveis e navegadores atualizados;
* Conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.
* **Manutenção da Rede Credenciada** durante a execução contratual conforme item 5.3.

**4.2 Amostras**

**Não será exigida a apresentação de amostras** por parte das licitantes, tendo em vista que o objeto refere-se à prestação de serviço contínuo com base em soluções tecnológicas padronizadas e regulamentadas.

**4.3 Visita Técnica**

**Não será exigida visita técnica**, tendo em vista que o serviço a ser prestado não requer prévia vistoria física das instalações da Administração, sendo suficiente a apresentação de declaração formal do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do contrato.

**4.4 Subcontratação**

**Não será admitida a subcontratação do objeto principal**, considerando a natureza sensível, integrada e contínua do serviço prestado, especialmente no que diz respeito à gestão de valores alimentícios e dados pessoais de servidores públicos.

**4.5 Garantia Contratual**

Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, será exigida **garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, como condição para assinatura do instrumento contratual.

A forma da garantia será de livre escolha da contratada, devendo ser prestada por uma das seguintes modalidades legalmente previstas:

* Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
* Seguro-garantia;
* Fiança bancária.

A garantia será devolvida ao final do contrato, caso não haja inadimplemento. Em caso de descumprimento contratual, a garantia poderá ser utilizada pela Administração para cobrir eventuais prejuízos, penalidades ou sanções.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto contratual será iniciada **após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço**, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, e seguirá um modelo contínuo de prestação mensal dos serviços, com foco na entrega eficiente do benefício de vale-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Petrópolis.

**5.1 Início da Vigência e Implementação**

O contrato terá início a partir da **emissão da ordem de serviço pela Administração**, após assinatura contratual e apresentação da garantia contratual de 5% do valor global.

A empresa contratada terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar do envio da base cadastral dos beneficiários para:

* Realizar a emissão dos cartões;
* Entregar os cartões ao Setor de Recursos Humanos da CMP, devidamente **lacrados, identificados nominalmente e protegidos por senha individual**;
* Implantar a central de atendimento 24h;
* Disponibilizar acesso à plataforma web de gestão do benefício;
* Realizar eventual treinamento virtual ou presencial da equipe de RH, se necessário.

**5.2 Entrega dos Cartões e Regras de Recebimento**

Os cartões serão entregues **no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal**, que será o ponto central de recebimento do objeto físico, conforme segue:

* Cada cartão deverá ser entregue em **envelope lacrado**, com identificação do servidor beneficiário;
* O recebimento dos cartões será considerado **definitivo** após conferência da identificação, funcionalidade do chip e desbloqueio controlado pelo usuário via senha pessoal;
* **Não haverá recebimento provisório**, em razão da natureza do objeto e da simplicidade da conferência dos itens entregues.

**5.3 Execução Mensal dos Serviços**

Após a entrega inicial, a empresa contratada deverá:

* Realizar **recarga automática dos cartões** até o **primeiro dia útil de cada mês**, com base na lista de beneficiários enviada pelo RH;
* Processar inclusões e exclusões de servidores no sistema de forma contínua, conforme solicitações do contratante;
* Garantir o funcionamento ininterrupto da **plataforma de gestão online** e dos **canais de atendimento 24h**;
* **Manutenção da Rede Credenciada durante a Execução Contratual:** A empresa contratada deverá manter, **durante toda a vigência do contrato**, a **quantidade mínima e a composição da rede credenciada** nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência, respeitando o quantitativo mínimo de 30 (trinta) estabelecimentos comerciais e a distribuição por categorias exigida. A **manutenção contínua da rede credenciada** é condição essencial para o fiel cumprimento do objeto contratual, de modo a assegurar o pleno atendimento aos beneficiários do programa e a efetiva prestação do serviço contratado. Caso haja, por qualquer motivo, a **exclusão, descredenciamento ou interrupção de funcionamento de qualquer estabelecimento integrante da rede**, a contratada deverá providenciar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a **substituição por estabelecimento equivalente**, **na mesma categoria e no mesmo município**, de forma a manter a integridade e a capilaridade originalmente pactuadas. A não reposição da rede nos termos exigidos poderá ensejar: aplicação de **glosa proporcional nos pagamentos**; lavratura de **ocorrência contratual**; eventual **rescisão do contrato por inadimplemento**, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá manter atualizada, junto ao setor responsável pela fiscalização do contrato, a **relação completa da rede credenciada vigente**, informando qualquer alteração relevante em tempo hábil.
* Emitir **relatórios mensais detalhados**, contendo:
  + Quantitativo de beneficiários;
  + Valores creditados individualmente;
  + Extratos de uso;
  + Ocorrências e reclamações registradas;
  + Indicadores operacionais (ex: SLA de atendimento e cobertura da rede credenciada).

**5.4 Substituições e Reemissões**

Em caso de perda, roubo, defeito ou vencimento do cartão, a contratada deverá realizar a **substituição sem custos adicionais**, respeitando o prazo máximo de 5 dias úteis, garantindo a continuidade do acesso ao benefício.

Cartões não poderão ter validade inferior a 6 meses e devem permitir reemissão automatizada mediante controle do Setor de RH.

**5.5 Encerramento do Contrato**

Ao final da vigência contratual:

* A contratada deverá apresentar relatório final de execução com os indicadores consolidados e comprovantes das recargas efetuadas;
* O saldo remanescente eventualmente existente nos cartões deverá ser tratado conforme cláusulas do contrato (retorno ao erário ou manutenção para nova contratação, se previsto);
* O encerramento formal do contrato dependerá da **verificação da conformidade total das obrigações contratuais**, conforme relatório do fiscal do contrato.

**5.6  Regime de Execução**

O regime de execução contratual será o de **empreitada por preço unitário**, considerando o valor da **taxa de administração mensal incidente sobre o total dos créditos concedidos**, conforme previsto no edital. O pagamento será realizado mensalmente após a conferência dos relatórios e da nota fiscal.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada com base no que dispõe a Lei nº 14.133/2021, compreendendo o acompanhamento técnico, administrativo e documental da execução do objeto, desde sua formalização até sua eventual prorrogação, alteração, encerramento ou rescisão.

**6.1 Responsáveis pela Gestão e Fiscalização**

A execução do contrato será **acompanhada por dois agentes públicos designados formalmente** por ato próprio da Administração, com as seguintes atribuições:

a) Gestor do Contrato

Servidor responsável pela **coordenação geral da execução contratual**, cabendo-lhe:

* Solicitar à contratada os relatórios mensais de execução e controle de beneficiários;
* Validar as informações de recarga, extratos e movimentações;
* Solicitar a inclusão e exclusão de beneficiários;
* Avaliar a conformidade dos serviços prestados;
* Autorizar a emissão da nota fiscal para fins de pagamento;
* Interagir com a contratada para resoluções operacionais;
* Propor ajustes contratuais, se necessários, e acompanhar processos de reequilíbrio, alteração ou prorrogação contratual.

b) Fiscal do Contrato

Servidor incumbido de **verificar o cumprimento das obrigações contratuais**, de forma técnica e cotidiana, com as seguintes funções:

* Acompanhar e verificar se as recargas mensais são realizadas corretamente;
* Realizar testes de funcionamento da plataforma e canais de atendimento;
* Conferir se a rede credenciada está operacional e compatível com os requisitos contratuais;
* Registrar ocorrências, falhas ou inconformidades;
* Emitir **relatórios de fiscalização periódicos** e encaminhá-los ao Gestor do Contrato.

**6.2 Ferramentas de Apoio à Gestão**

A contratada deverá disponibilizar **plataforma online de gestão** com acesso exclusivo à Câmara Municipal de Petrópolis, permitindo:

* Acompanhamento em tempo real do saldo dos beneficiários;
* Consulta de extratos, movimentações, bloqueios e desbloqueios;
* Emissão de relatórios gerenciais mensais com:
  + Lista dos beneficiários ativos;
  + Créditos efetivados;
  + Indicadores de uso e rede credenciada;
  + Registro de reclamações e atendimentos.

Além disso, a contratada deverá manter canal de comunicação institucional direto com os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

**6.3 Periodicidade da Fiscalização**

A fiscalização será realizada de forma **mensal**, por meio da verificação dos seguintes documentos e evidências:

* Relatório de recargas efetuadas;
* Extrato de movimentações;
* Relatório da central de atendimento (indicadores e SLA);
* Relatório de cobertura da rede credenciada;
* Eventuais reclamações registradas e tratadas;
* Avaliação do tempo de resposta da contratada frente às demandas do RH.

A cada trimestre, o Gestor do Contrato consolidará as informações da execução para fins de controle interno e eventual auditoria.

**6.4 Instrução e Formalização de Atos Contratuais**

Compete ao Gestor, com apoio do Fiscal, instruir e encaminhar à unidade competente todos os atos necessários à **formalização de alterações contratuais**, como:

* Prorrogações de prazo;
* Alterações quantitativas ou qualitativas;
* Requisições de reequilíbrio econômico-financeiro;
* Aplicação de penalidades;
* Encerramento contratual.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

A medição e o pagamento da presente contratação serão realizados com base no **número de beneficiários ativos atendidos mensalmente** e nos **valores efetivamente creditados** nos cartões ou contas digitais dos servidores da Câmara Municipal de Petrópolis, conforme os dados validados pelo Setor de Recursos Humanos e constantes nos relatórios mensais apresentados pela contratada.

**7.1 Critérios de Medição**

A contratada deverá apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil após o crédito dos benefícios:

* Relatório consolidado com:
  + Lista dos beneficiários ativos no mês;
  + Valores individualmente creditados;
  + Comprovação da recarga em tempo hábil;
  + Relatório técnico de indicadores operacionais (atendimento, rede credenciada, substituições realizadas etc.);
* Nota Fiscal correspondente ao mês de referência, acompanhada dos relatórios citados.

A **conformidade da prestação do serviço** será validada pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

**7.2 Forma de Pagamento**

O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal atestada pela Administração, desde que acompanhada de toda a documentação exigida e mediante a verificação da conformidade dos serviços prestados.

Os pagamentos ocorrerão mediante transferência bancária para a conta indicada pela contratada, desde que esteja devidamente regular com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

**7.3 Reajuste**

O valor dos créditos repassados aos beneficiários, em caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses, será definido pela Administração com base em política interna, podendo ser atualizado com base na variação acumulada do **Índice da Cesta Básica de Alimentos Nacional**, mediante disponibilidade orçamentária e justificativa formal.

**7.4 Glosa**

A Administração poderá **proceder à glosa (retenção parcial ou total do pagamento mensal)** caso sejam verificadas falhas na prestação do serviço, tais como:

* Recarga não efetuada no prazo contratual;
* Inoperância da plataforma digital;
* Descumprimento das cláusulas contratuais relativas ao suporte técnico e à rede credenciada;
* Não entrega ou atraso na substituição de cartões defeituosos;
* Ausência ou insuficiência dos relatórios mensais exigidos.

A glosa terá **natureza acautelatória**, não configurando sanção, e será aplicada **mediante justificativa técnica e registro formal pelo Fiscal do Contrato**, com ciência prévia da contratada, resguardando-se o contraditório e ampla defesa.

O valor eventualmente glosado poderá ser reavaliado e liberado após a regularização da pendência ou, conforme o caso, convertido em desconto ou compensação nos pagamentos seguintes.

**8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1 Modalidade e Modo de Disputa**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação na modalidade Pregão Presencial**.

O modo de disputa será **fechado-aberto**, admitindo-se **lances sucessivos e decrescentes** para obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

**8.2 Critério de Julgamento**

O critério de julgamento adotado será o de **menor taxa de administração**, incidente sobre o valor total dos créditos mensalmente concedidos aos beneficiários, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

Será admitida **taxa negativa ou zero**, desde que seja demonstrada pela licitante a **viabilidade econômica e operacional da proposta**, mediante apresentação de planilha de custos, documentação técnica e justificativa formal, a ser analisada pela Administração antes da adjudicação.

Em caso de empate entre propostas, será utilizado como critério de desempate, a quantidade de estabelecimentos credenciados no município de Petrópolis, considerando vencedora a empresa que comprovar o maior número de credenciados.

Caso o empate ainda encontre-se presente após apuração dos credenciados, o desempate dar-se-á através de sorteio entre as empresas empatadas. O sorteio, se não realizado durante a sessão de Pregão, será realizado em sessão presencial convocada especialmente para esse fim, mediante publicação no Diário Oficial. O sorteio será gravado e transmitido em tempo real para acompanhamento de todos os interessados.

**8.3 Requisitos de Habilitação**

Serão exigidos apenas os requisitos **necessários e proporcionais** à garantia da adequada execução do objeto, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 14.133/2021. Os documentos exigidos serão:

a) Habilitação Jurídica

* Registro comercial, no caso de empresa individual;
* Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
* Inscrição no CNPJ.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

* Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o domicílio/sede e o ramo de atividade;
* Regularidade perante:
  + Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
  + Seguridade Social (INSS);
  + Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  + Justiça do Trabalho;
* Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil).

c) Qualificação Econômico-Financeira

* Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, na forma da lei;
* Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) Qualificação Técnica

* Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na prestação de serviços compatíveis em características, prazos e quantidades com os exigidos neste Termo de Referência;
* Declaração formal de que a empresa possui infraestrutura tecnológica adequada e rede credenciada mínima conforme as exigências do edital;
* Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as condições locais, operacionais e técnicas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratual.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1 Parâmetros Utilizados**

* Número estimado de servidores beneficiários: **67 servidores**;
* Valor estimado do benefício mensal por servidor: **R$ 1.100,00**;
* Prazo contratual: **12 meses**;
* Estimativa média da taxa de administração sobre os créditos: **0%** (com base nos valores praticados pelo mercado).

**9.2 Memória de Cálculo**

**Custo direto com o benefício (créditos mensais):**

67 servidores × R$ 1.100,00 × 12 meses = R$ **884.400,00**

**Custo estimado com taxa de administração (0%):** R$ **884.400,00**

* Eventuais propostas com **taxa de administração negativa e zero** serão admitidas, desde que a contratada demonstre a viabilidade econômico-operacional;

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A presente contratação está devidamente prevista no orçamento vigente, possuindo dotação orçamentária compatível com o objeto e os valores estimados neste Termo de Referência.

A despesa será custeada com recursos próprios, observando-se os limites definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a legislação vigente, sem comprometer os limites de despesa com pessoal e encargos sociais.

A classificação orçamentária prevista para a execução da despesa é a seguinte:

* **Programa de Trabalho:**01.001.01.122.2025.2109
* **Elemento de Despesa:** 33.90.39.00.00

**11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

11.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente aviso de dispensa, a Câmara Municipal de Petrópolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e especificamente à:

11.1.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora 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 da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 - O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

12.2 - Este termo de referência constituirá parte integrante do instrumento de contratação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do material de consumo solicitado, objeto desta demanda.

12.3 - As empresas interessadas em participar da disputa serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

12.4. Em caso de dúvidas ou omissões, aplicam-se as normas da Lei 14.133/21 e demais regulamentações pertinentes.

12.5. Este Termo de Referência não exclui a aplicação das normas e regulamentações vigentes

**Alexander L de Abreu**

1706.031/21

Chefe do Setor de Recursos Humanos

Câmara Municipal de Petrópolis

**EDITAL Nº 004/2025**

**ANEXO II**

**PROCURAÇÃO**

Petrópolis,\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS – RJ.

A/C Sr. Pregoeiro

REF.: Pregão por Menor Preço GLOBAL nº 004/2025

Em cumprimento aos ditames deste Edital, utilizamo-nos da presente para constituir como Procurador o Sr. ............................................................................., portador da Carteira de Identidade nº ...................... Órgão Expedidor......., ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive para realizar lances verbais, negociar melhores preços, apresentar ou assinar propostas, interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos do presente Pregão.

Declaramos ter pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à Licitação e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Atenciosamente

EMPRESA LICITANTE – CNPJ

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

*Obs. Deve ser entregue na abertura da sessão pública.Deve ser impresso em folha timbrada do licitante.*

**EDITAL Nº 004/2025**

**ANEXO  III**

**(Em papel timbrado da licitante)**

**D E C L A R AÇ Ã O**

**HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

\_\_\_\_\_\_\_(Razão Social do LICITANTE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no artigo 63, inciso I, da Lei n° 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na Licitação modalidade Pregão por menor Preço GLOBAL da Câmara Municipal de Petrópolis.

Declara ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão das penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Petrópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do Declarante)

*Obs. Esta declaração deverá ser entregue no ato da Abertura da Sessão Pública.*

**EDITAL Nº 004/2025**

**ANEXO  IV**

**(Em papel timbrado da licitante)**

**D E C L A R AÇ Ã O**

**INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

**CUMPRIMENTO RESERVA VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO**

\_\_\_\_\_\_\_(Razão Social do LICITANTE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regula o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos; que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 bem como art. 62 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 bem como art. 62 da Lei nº 14.133/2021; e ainda, que não possuí empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Petrópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

**EDITAL Nº 004/2025**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI**

Razão Social da Empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_, com sede na

\_, inscrita no CNPJ sob o nº ,

vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_ ,

portador(a) da Carteira de Identidade nº\_ e do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARAR**, sob as penas da Lei,que é (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP-MEI e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 48 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

......................................................................................

(data)

......................................................................................

(representante legal)

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL POR MENOR PREÇO GLOBAL**

**Nº 004/2025**

**ANEXO  VI**

**(Em papel timbrado da licitante)**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO MODELO**

Em razão da participação da licitação supra, que tem como objeto o FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital. A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXXXX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 004/2025, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

......................................................................................

(cidade/data)

......................................................................................

(representante legal)

**EDITAL Nº 004/2025**

**ANEXO VII**

**MINUTA**

**CONTRATO CMP Nº XXX/2025**

**Termo de contratação de empresa especializada para *fornecimento e administração de benefício de vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip*, destinado aos servidores desta Casa Legislativa, que fazem entre si o Município de Petrópolis, por sua Câmara Municipal e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Processo CMP ADM nº 256/2025).**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o Município de Petrópolis, por sua CÂMARA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.624.696/0001-98, com endereço à Praça Visconde de Mauá, n° 89 – Centro – Petrópolis/RJ, neste ato representada por seu Presidente, **vereador Carlos da Costa Machado (Junior Coruja)**, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com endereço a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ – CEP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, acordam assinar o presente Contrato decorrente do Pregão Presencial nº XX/2025, cuja celebração foi autorizada através do processo administrativo nº. 256/2025 e que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, com as modificações posteriores, nos termos da proposta, do ato convocatório e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento e administração de benefício de vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip (e, de forma desejável, também digital), destinado aos servidores da Câmara Municipal de Petrópolis, conforme especificações técnicas e quantidades e requisitos de contratação estabelecidos neste documento e determinado no Termo de Referência, Anexo I, do **EDITAL Nº 004/2025**, parte integrante e inseparável deste Contrato.

**Parágrafo primeiro**: O serviço deverá incluir:

I) Emissão, entrega e ativação dos cartões;

II) Plataforma de gestão online com acesso exclusivo para o RH;

III) Atendimento ao usuário 24h, inclusive para bloqueios, extratos e dúvidas;

IV) Rede credenciada mínima de 30 estabelecimentos localizados no município de Petrópolis.

**Parágrafo segundo:** O serviço deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

I) Cartões com chip identificados com nome do servidor e da contratante, entregues individualmente e lacrados;

II) Rede credenciada mínima**:** A rede credenciada mínima a ser apresentada pela empresa contratada deverá contar com, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos comerciais ativos situados no município, nos moldes exigidos pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT. A composição dessa rede deverá abranger diferentes perfis de estabelecimentos, garantindo a variedade, acessibilidade e equilíbrio nutricional dos produtos ofertados aos beneficiários. Para assegurar a efetiva funcionalidade da solução, a composição mínima obrigatória da rede deverá observar a seguinte distribuição:

a) Hipermercados: no mínimo 02 (dois) estabelecimentos;

b) Supermercados: no mínimo 06 (seis) estabelecimentos;

c) Padarias: no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos;

d) Hortifrutis / Sacolões: no mínimo 04 (quatro) estabelecimentos;

e) Restaurantes do tipo self-service: no mínimo 08 (oito) estabelecimentos (no raio de 1 km (um quilômetro) de distância da Sede desta CMP-RJ, situada na Praça Visconde de Mauá, nº 89 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP 25.685-380.

f) Lanchonetes ou delicatessens: no mínimo 02 (dois) estabelecimentos.

g) Outros (como açougues, empórios, mercados orgânicos, cooperativas locais etc) : no mínimo 03 (três) estabelecimentos.

III) Central de atendimento 24h, por telefone, app e/ou web;

IV) Plataforma web para gestão do benefício, com funcionalidades de bloqueio, extrato, inclusão/exclusão de servidores, emissão de relatórios e consulta de rede credenciada;

V) Recarregamento automático mensal no primeiro dia útil de cada mês;

VI) Recuperação de cartão em caso de perda, roubo ou defeito, sem ônus adicional.

VII) Manutenção da Rede Credenciada durante a execução contratual conforme Cláusula 6.2.4. deste contrato.

**Parágrafo terceiro:** A solução deverá atender aos seguintes parâmetros técnicos e funcionais mínimos:

I) Cartão eletrônico com chip EMV (ou similar), seguro e de uso individual, com nome do servidor e da CMP, protegido por senha.

II) Compatibilidade com aplicativo móvel (iOS/Android) para consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio de cartões, e localização da rede credenciada.

III) Rede credenciada conforme item II do Páragrafo segundo.

IV) Sistema online de gestão com acesso exclusivo ao RH da CMP, permitindo:

a) Inclusão/exclusão de beneficiários;

b) Consulta de saldos, extratos e recargas;

c) Emissão de relatórios mensais detalhados;

d) Exportação de dados.

V) Central de atendimento 24h, com canais por telefone, e-mail e aplicativo, com suporte para perda, extravio, desbloqueio e orientações gerais.

VI) Segurança da informação, com proteção dos dados pessoais e financeiros dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

VII) Manutenção da Rede Credenciada durante a execução contratual conforme cláusula 6.2.4 deste termo de contrato.

1.2. Os cartões não poderão ter validade inferior a 6 (seis) meses e devem permitir reemissão automatizada mediante controle do Setor de Recursos Humanos;

1.3. Trata-se de contratação de serviço continuado, com prestação mensal do benefício aos servidores da Casa Legislativa, envolvendo solução tecnológica integrada para o gerenciamento, operação e suporte à utilização do vale-alimentação.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** **DO PREÇO–CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO- PAGAMENTO**

2.1. O preço global do presente contrato é de R$XXXXXX (XXXX) sendo que essa despesa correrá pelo Programa de Trabalho *01.001.01.122.2025.2109 e* Elemento de Despesa 3.3..90.39.00.00 do Orçamento da Câmara Municipal.

2.2. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário, considerando o valor da taxa de administração mensal incidente sobre o total dos créditos concedidos.

2.3. A quantidade é de 67 (sessenta e sete) cartões/contas de benefício, no valor mensal de R$ 1.100,00 (um mil e cem reais) por servidor, podendo ser ajustada conforme variação no número de servidores beneficiários.

2.4. O pagamento definitivo ocorrerá ao final do período mensal, após verificação do atendimento integral das condições estabelecidas.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** **DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA:**

3.1. Os cartões deverão ser entregues diretamente ao Setor de Recursos Humanos da CMP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o envio da base cadastral.

3.1.1. Cada cartão deverá vir embalado individualmente, lacrado e identificado.

3.2. O recebimento dos cartões será considerado definitivo após conferência da identificação, funcionalidade do chip e desbloqueio controlado pelo usuário via senha pessoal.

3.3. Não haverá recebimento provisório, em razão da natureza do objeto e da simplicidade da conferência dos itens entregues.

**CLÁUSULA QUARTA:** **DA VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL**

4.1. O contrato terá início a partir da emissão da ordem de serviço pela Administração, após assinatura contratual e apresentação da garantia contratual de 5% do valor global.

4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 107 da referida Lei, a critério da Câmara Municipal de Petrópolis.

4.3. Em caso de prorrogação do contrato, a Administração irá avaliar o reajuste do valor dos créditos repassados aos beneficiários com base em política interna, podendo ser atualizado levando-se em conta a variação acumulada do Índice da Cesta Básica de Alimentos Nacional, mediante disponibilidade orçamentária e justificativa formal.

4.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5. Ao final da vigência contratual:

4.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório final de execução com os indicadores consolidados e comprovantes de recargas efetuados;

4.5.2. O saldo remanescente eventualmente existente nos cartões deverá ser tratado conforme cláusulas do contrato (retorno ao erário ou manutenção para nova contratação, se previsto);

4.5.3. O encerramento formal do contrato dependerá da verificação da conformidade total das obrigações contratuais, conforme relatório do fiscal do contrato.

4.6. Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, como condição para assinatura deste instrumento contratual.

4.7. A forma da garantia será de livre escolha da contratada, devendo ser prestada por uma das seguintes modalidades legalmente previstas:

I) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II) Seguro-garantia;

III) Fiança bancária.

4.8. A garantia será devolvida ao final do contrato, caso não haja inadimplemento. Em caso de descumprimento contratual, a garantia poderá ser utilizada pela Administração para cobrir eventuais prejuízos, penalidades ou sanções.

**CLÁUSULA QUINTA:** **DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO / DEFINITIVO**

5.1. O serviço será atestado e aferido constantemente para verificação da sua conformidade com a especificação.

5.2. Não haverá recebimento provisório, em razão da natureza do objeto e da simplicidade da conferência dos itens entregues.

5.3. A aferição e o atesto serão realizados pelo Setor de Recursos Humanos que deverá atestar a qualidade entregue.

5.4. O recebimento dos cartões será considerado definitivo após conferência da identificação, funcionalidade do chip e desbloqueio controlado pelo usuário via senha pessoal.

5.5. O serviço deverá ser reclamado quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e eventuais inconsistências serão notificadas à contratada para correção imediata, com possibilidade de aplicação de sanções em caso de reincidência.

5.6. O atesto mensal, realizado pelo Gestor do Contrato, será feito após a verificação da qualidade do serviço prestado e consequente aceitação.

5.7. O aceite/aprovação do serviço pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.8. Será proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor deste contrato, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa decorrente do fornecimento do objeto contratado.

**CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS**

6.1. A execução do objeto contratual será iniciada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, respeitando os prazos estabelecidos no Termo de Referência, e seguirá um modelo contínuo de prestação mensal dos serviços, com foco na entrega eficiente do benefício de vale-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Petrópolis.

6.2. Após a entrega inicial, a empresa CONTRATADA deverá:

6.2.1. Realizar recarga automática dos cartões até o primeiro dia útil de cada mês, com base na lista de beneficiários enviada pelo RH;

6.2.2. Processar inclusões e exclusões de servidores no sistema de forma contínua, conforme solicitações do contratante;

6.2.3. Garantir o funcionamento ininterrupto da plataforma de gestão online e dos canais de atendimento 24h;

6.2.4. Manutenção da Rede Credenciada durante a Execução Contratual**:**

6.2.4.1.A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, a quantidade mínima e a composição da rede credenciada nos moldes estabelecidos no Termo de Referência, respeitando o quantitativo mínimo de 30 (trinta) estabelecimentos comerciais e a distribuição por categorias exigida;

6.2.4.2. A manutenção contínua da rede credenciada é condição essencial para o fiel cumprimento do objeto contratual, de modo a assegurar o pleno atendimento aos beneficiários do programa e a efetiva prestação do serviço contratado.

6.2.4.3. Caso haja, por qualquer motivo, a exclusão, descredenciamento ou interrupção de funcionamento de qualquer estabelecimento integrante da rede, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a substituição por estabelecimento equivalente, na mesma categoria e no mesmo município, de forma a manter a integridade e a capilaridade originalmente pactuadas.

6.2.4.4. A não reposição da rede nos termos exigidos poderá ensejar:

I) aplicação de glosa proporcional nos pagamentos;

II) lavratura de ocorrência contratual; eventual rescisão do contrato por inadimplemento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2.4.5. A CONTRATADA deverá manter atualizada, junto ao setor responsável pela fiscalização do contrato, a relação completa da rede credenciada vigente, informando qualquer alteração relevante em tempo hábil.

6.2.5. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais detalhados, contendo:

I) Quantitativo de beneficiário;

II) Valores creditados individualmente;

III) Extratos de uso;

IV) Ocorrências e reclamações registradas;

V) Indicadores operacionais (como por exemplo, SLA de atendimento e cobertura da rede credenciada).

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

7.2. A gestão do contrato caberá ao Chefe do Setor de Recursos Humanos, enquanto a execução será acompanhada por dois servidores públicos formalmente designado mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal de Petrópolis, com as seguintes atribuições:

7.2.1. Gestor do Contrato: servidor responsável pela coordenação geral da execução contratual, cabendo-lhe:

I) Solicitar à contratada os relatórios mensais de execução e controle de beneficiários;

II) Validar as informações de recarga, extratos e movimentações;

III) Solicitar a inclusão e exclusão de beneficiários;

IV) Avaliar a conformidade dos serviços prestados;

V) Autorizar a emissão da nota fiscal para fins de pagamento;

VI) Interagir com a contratada para resoluções operacionais;

VII) Propor ajustes contratuais, se necessários, e acompanhar processos de reequilíbrio, alteração ou prorrogação contratual.

7.2.2. Fiscal do Contrato: Servidor incumbido de verificar o cumprimento das obrigações contratuais, de forma técnica e cotidiana, com as seguintes funções:

I) Acompanhar e verificar se as recargas mensais são realizadas corretamente;

II) Realizar testes de funcionamento da plataforma e canais de atendimento;

III) Conferir se a rede credenciada está operacional e compatível com os requisitos contratuais;

IV) Registrar ocorrências, falhas ou inconformidades;

V) Emitir relatórios de fiscalização periódicos e encaminhá-los ao Gestor do Contrato.

7.3. A contratada deverá disponibilizar plataforma online degestão com acesso exclusivo à Câmara Municipal de Petrópolis, permitindo:

7.3.1. Acompanhamento em tempo real do saldo dos beneficiários;

7.3.2. Consulta de extratos, movimentações, bloqueios e desbloqueios;

7.3.3. Emissão de relatórios gerenciais mensais com:

I) Lista dos beneficiários ativos;

II) Créditos efetivados;

III) Indicadores de uso e rede credenciada;

IV) Registro de reclamações e atendimentos.

7.4. A contratada deverá manter canal de comunicação institucional direto com os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

7.5. A fiscalização será realizada de forma mensal, por meio da verificação dos seguintes documentos e evidências:

7.5.1. Relatório de recargas efetuadas;

7.5.2. Extrato de movimentações;

7.5.3. Relatório da central de atendimento (indicadores e SLA);

7.5.4. Relatório de cobertura da rede credenciada;

7.5.5. Eventuais reclamações registradas e tratadas;

7.5.6. Avaliação do tempo de resposta da contratada frente às demandas do RH.

7.6. A cada trimestre, o Gestor do Contrato consolidará as informações da execução para fins de controle interno e eventual auditoria.

7.7. Compete ao Gestor, com apoio do Fiscal, instruir e encaminhar à unidade competente todos os atos necessários à formalização de alterações contratuais, como:

I) Prorrogações de prazo;

II) Alterações quantitativas ou qualitativas;

III) Requisições de reequilíbrio econômico-financeiro;

IV) Aplicação de penalidades;

V) Encerramento contratual.

7.8. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

7.9. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

7.10. Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

7.11. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

7.12. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

7.13. A CONTRATADA deverá submeter relatórios de problemas encontrados e as soluções adotadas. Esses relatórios serão avaliados pelos fiscais para garantir a conformidade com o cronograma e os requisitos contratuais.

7.14. A CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação comprobatória da regular execução do contrato sempre que solicitado, incluindo notas fiscais, certidões fiscais, comprovantes de garantia, laudos técnicos ou quaisquer outros documentos pertinentes.

7.15. Todas as comunicações formais entre a contratada e a Câmara Municipal deverão ocorrer, preferencialmente, por intermédio do fiscal do contrato, garantindo celeridade, rastreabilidade e segurança institucional na condução das ações.

7.16. Será realizado um registro sistemático das ocorrências relevantes e das medidas adotadas, de forma a assegurar a transparência da execução contratual e subsidiar, quando necessário, eventuais providências corretivas ou sancionatórias.

7.17. Será promovida uma avaliação periódica de desempenho da contratada, com base em critérios como pontualidade nas entregas, qualidade dos produtos fornecidos, conformidade com as especificações técnicas, e eficiência no atendimento às solicitações administrativas.

7.18. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções à CONTRATADA, conforme previsto nas cláusulas contratuais e na legislação vigente. O gestor do contrato será responsável por instruir o processo de aplicação de sanções, assegurando o direito de defesa do contratado.

**CLÁUSULA OITAVA: DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A medição e o pagamento da presente contratação serão realizados com base no número de beneficiários ativos atendidos mensalmente e nos valores efetivamente creditados nos cartões ou contas digitais dos servidores da Câmara Municipal de Petrópolis, conforme os dados validados pelo Setor de Recursos Humanos e constantes nos relatórios mensais apresentados pela contratada.

8.2. Na modalidade empenho, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da fatura, mediante apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

8.3. A contratada deverá apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil após o crédito dos benefícios:

8.3.1. Relatório consolidado com:

I) Lista dos beneficiários ativos no mês;

II) Valores individualmente creditados;

III) Comprovação da recarga em tempo hábil;

IV) Relatório técnico de indicadores operacionais (atendimento, rede credenciada, substituições realizadas etc.).

8.3.2. Nota Fiscal correspondente ao mês de referência, acompanhada dos relatórios citados.

8.4. A conformidade da prestação do serviço será validada pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, com base nos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

8.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária/transferência ou qualquer outro meio, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

8.7. Os preços pactuados são fixos e irreajustáveis.

8.8. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Câmara Municipal de Petrópolis, CNPJ nº 30.624.696/0001-98, situado à Praça Visconde de Mauá, nº 89 - Centro, Petrópolis/RJ.

8.9. A fatura referente a prestação do serviço mensal deverá ser encaminhada ao email [srh@cmpleg.com.br](mailto:srh@cmpleg.com.br) mensalmente, para que seja realizado o atesto mensal e posterior pagamento da mesma.

8.10. Na hipótese da apresentação de erros no documento de cobrança, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

8.11. Glosa (Retenção de Pagamentos): Fica estabelecido o direito da CONTRATANTE de aplicar glosa (retenção de pagamentos) caso sejam identificadas falhas na prestação do serviço por parte da CONTRATADA.

8.11.1. A glosa será aplicada de forma acautelatória, não configurando sanção, e será aplicada mediante justificativa técnica e registro formal pelo Fiscal do Contrato, com ciência prévia da contratada, resguardando-se o contraditório e ampla defesa.

8.11.2. O valor eventualmente glosado poderá ser reavaliado e liberado após a regularização da pendência ou, conforme o caso, convertido em desconto ou compensação nos pagamentos seguintes.

8.11.3. A glosa será aplicada em caso de:

I) Recarga não efetuada no prazo contratual;

II) Inoperância da plataforma digital;

III) Descumprimento das cláusulas contratuais relativas ao suporte técnico e à rede credenciada;

IV) Não entrega ou atraso na substituição de cartões defeituosos;

V) Ausência ou insuficiência dos relatórios mensais exigidos.

8.12. Outras condições de pagamento e critérios de medição poderão ser estabelecidas em aditivos contratuais, desde que acordados de comum acordo entre as partes e formalmente documentados.

**CLÁUSULA NONA: DA REGULARIDADE FISCAL**

9.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADAserá aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal pertinente;

III – Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, federal, estadual e municipal;

IV – O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

V – Emissão das certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA : DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1. OBRIGAÇÕES DA **CONTRATADA**:

10.1.1. Credenciar, junto à Câmara Municipal de Petrópolis, preposto para representá-la e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;

10.1.2. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos, locais, quantidades e padrões de qualidade especificados no Termo de Referência;

10.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Gestão e Fiscalização da Câmara Municipal de Petrópolis, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

10.1.4. Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete o fornecimento do objeto;

10.1.5. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos no fornecimento do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;

10.1.6. Em caso de perda, roubo, defeito ou vencimento do cartão, a CONTRATADA deverá realizar a substituição sem custos adicionais, respeitando o prazo máximo de 5 (cinco) dias, garantindo a continuidade do acesso ao benefício;

10.1.7. A contratada deverá assegurar:

I) Substituição gratuita dos cartões com defeito ou vencimento;

II) Garantia de pleno funcionamento da plataforma de gestão durante toda a vigência contratual;

III) Assistência técnica contínua, com prazo máximo de 3 (três) dias úteis para resolução de problemas relatados pelo Setor de Recursos Humanos.

10.1.8. A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o suprimento adquirido, fornecer Nota Fiscal correspondente ao serviço prestado, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra, transporte até o local da entrega do jornal físico, qual seja, Câmara Municipal de Petrópolis;

10.1.9. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado aos objetos em decorrência do transporte;

10.1.10. Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega dos materiais especificados, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

10.1.11. Todo e qualquer encargo social, impostos e taxas inerentes ao destino final do objeto, deverão estar incluídos no valor final da proposta;

10.1.12. A CONTRATADA obriga-se a desenvolver todas as atribuições necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

10.1.13. O atesto mensal pela CONTRATANTE, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou atribuídas pela CONTRATADA, verificados posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

10.1.14. Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que originou este Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, na forma da Lei Federal 14.133/21;

10.1.15. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;

10.1.16. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser fornecido;

10.1.17. Manter em sigilo toda informação referente à Câmara Municipal que a CONTRATADA e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados. Não poderá, sob hipótese alguma, ser divulgada a terceiros, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso das informações sigilosas a que tiver acesso;

10.1.18. A CONTRATADA deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo;

10.1.19. As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, à CONTRATANTE, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

10.2. Obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal de Petrópolis, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

10.2.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da CONTRATADA;

10.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto fornecido perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

10.2.5. Acompanhar a execução do serviço e responsabilizar-se pelo atesto da fatura.

10.2.6. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;

10.2.7. Notificar formalmente a CONTRATADA por ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção.

10.2.8. Efetuar o pagamento no prazo e forma supra indicados;

10.2.9. Receber definitivamente o objeto deste Contrato.

10.2.10. Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação para o cumprimento do contrato;

10.2.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

10.2.12. Aplicar à CONTRATADA penalidades por descumprimento do Termo de Referência e de cláusulas contratuais;

10.2.13. Sustar, no todo ou em parte, a execução da prestação do serviço, sempre que a medida for considerada necessária;

10.2.14. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

11.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições do Termo de Referência, a Câmara Municipal de Petrópolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e especificamente à:

11.1.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, 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 da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Ficará a cargo da CONTRATANTE, em 10 (dez) dias contados da assinatura deste instrumento, providenciar a publicação do extrato do presente contrato no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES GERAIS**

13.1. A legislação aplicável ao contrato e aos casos omissos é a Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações;

13.2. A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e neste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

14.1. Fica eleito foro do contrato o desta Cidade de Petrópolis - RJ, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro, que tenha ou venha a ter, por mais especial que seja.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo relacionadas.

Petrópolis, xx de xxxxxxxxxx de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Câmara Municipal de Petrópolis-RJ**

**Carlos da Costa Machado (Junior Coruja)**

**Presidente**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Empresa Contratada]**

**[Representante da Empresa]**

**Sócio**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carlos Henrique Martins Ribeiro Rodrigo Camilo Ribeiro

Matr. nº: 1913.041/25 Matr. nº: 439.232/96