

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 – O presente termo de referência trata da elaboração da contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip ou sem e com senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

1.2 -TÍTULO DO PROJETO:

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip ou sem e com senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios.

1.3 - DATA DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Mês de Fevereiro de 2024.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 - A pretensa contratação emergencial, se justifica face a essencialidade da continuidade do serviço, pela importância social e a segurança nutricional que o benefício traz aos trabalhadores do Poder Executivo, e por consequência, à Administração Pública Municipal em atender a legislação Municipal.

2.2 - Acrescentamos que o benefício é concedido mensalmente ao servidor, e sua interrupção, pode gerar além do descumprimento legal, prejuízos ao comércio e a aos servidores que dependem do Auxílio-Alimentação. Logo, podemos justificar o objeto como sendo um serviço de natureza contínua, sendo portanto imperiosa a garantia da continuidade do benefício, para que dessa forma sejam asseguradas as cargas dos meses subsequentes sem a interrupção do serviço.

2.3 - Observa-se que estamos no quarto contrato emergencial para o fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, sendo o primeiro com a Empresa COMPROCARD LTDA., contratos nº 034/2022 e nº 003/2022-FMS com início em 04/03/2022 e término em 03/09/2022, segundo com a Empresa LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA., através dos contratos nº 222/2022 e nº 016/2022-FMS, com início 13/09/2022 em com término em 12/03/2023, terceiro com a Empresa COMPROCARD LTDA., contratos nº 063/2023 e nº 008/2023-FMS com início em 14/03/2023 e término em 13/09/2023 e o quarto com a Empresa COMPROCARD LTDA., contratos nº 268/2023 e nº 044/2023-FMS constituído em 13/09/2023 e vencimento em 11/03/2024 e não prevendo a possibilidade de prorrogação, firmado com as condições mediante taxa administrativa 0,00% (zero por cento), e com forma de pagamento pré-pago até ao 14º dia de cada mês, valor repassado à empresa antes da execução do serviço com a apresentação de comprovantes de notas



fiscais e ateste do serviço, nos termos do certame licitatório do qual a empresa participou.

2.4 - Mediante apresentação do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, editado pelo governo federal e ratificado pela Lei Federal nº 14.442/2022, que tem o objetivo de regulamentar disposições relativas à legislação trabalhista e outros aspectos, também orienta a respeito de mudanças que devem ser promovidas referente ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), especificamente com relação ao art. 175 desse decreto, que trata da impossibilidade da exigência de deságio e imposição de descontos sobre o valor contratado do benefício e prazos de repasse que descaracterizam sua natureza pré-paga:

Art. 175. As pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com fornecedoras de alimentação ou facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador.

§ 1º O disposto no caput não se aplica aos contratos vigentes até que tenha sido encerrado o contrato ou até que tenha decorrido o prazo de dezoito meses, contado da data de publicação deste Decreto, o que ocorrer primeiro.

§ 2º O descumprimento da vedação prevista no caput implicará no cancelamento da inscrição da pessoa jurídica beneficiária do PAT.

§ 3º É vedada a prorrogação de contrato em desconformidade com o disposto neste artigo.

2.5 - A Lei Federal nº 14.442/2022 vem disciplinar o Decreto nº 10.854/21:

Art. 175. As pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com fornecedoras de alimentação ou facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador.

§ 1º O disposto no **caput** não se aplica aos contratos vigentes até que tenha sido encerrado o contrato ou até que



tenha decorrido o prazo de dezoito meses, contado da data de publicação deste Decreto, o que ocorrer primeiro.

§ 2º O descumprimento da vedação prevista no **caput** implicará no cancelamento da inscrição da pessoa jurídica beneficiária do PAT.

§ 3º É vedada a prorrogação de contrato em desconformidade com o disposto neste artigo.

§ 4º As verbas e os benefícios diretos e indiretos de que trata o **caput**: (Incluído pelo Decreto nº 11.678, de 2023)

I - não poderão incluir o pagamento de notas fiscais, faturas ou boletos pelas facilitadoras, inclusive por meio de programas de pontuação ou similares; e (Incluído pelo Decreto nº 11.678, de 2023)

II - deverão estar associados aos programas de que trata o art. 173. (Incluído pelo Decreto nº 11.678, de 2023)

Art. 175-A. Na execução do serviço de pagamento de alimentação de que trata o art. 174, são vedados quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de **cashback** (Incluído pelo Decreto nº 11.678, de 2023)

Parágrafo único. Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se operações de **cashback** aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

2.6 - O procedimento observará o disposto no inciso I, § 4º, art. 5º da Lei 14.442/2022. Já o benefício referente auxílio-alimentação aos servidores encontra-se previsto nas Leis nº 7.801/2019 e 7.938/2022 e suas atualizações, se houver.

2.7 - Acrescentamos que o benefício é concedido mensalmente ao servidor, e sua interrupção, pode gerar, além do descumprimento legal, prejuízos ao comércio e a aos servidores que dependem do auxílio. Logo, podemos justificar o objeto como sendo um serviço de natureza contínua, sendo portanto imperiosa a garantia da continuidade do benefício, para que dessa forma sejam asseguradas as cargas dos meses subsequentes sem a interrupção do serviço até que a Administração conclua processo licitatório.

2.8 - O benefício está assegurado por Lei Municipal nº 7.938/2022 que ampliou o auxílio a todos os servidores contratados temporários, agentes de saúde e de combate à endemias, assegurando o auxílio-alimentação aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar e empregados públicos (Celetistas).



2.9 - Informamos que à Administração Municipal abriu processo administrativo sob nº 76999/2023 para Credenciamento, porém, esse se encontra ainda em trâmite, que poderá ultrapassar a data de término do contrato vigente.

2.10 - Diante do exposto, solicitamos a abertura do 5º (quinto) processo emergencial para que não haja interrupção no fornecimento do benefício.

3. OBJETO:

3.1 - O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de Auxílio-Alimentação aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratados temporários, empregados públicos (Celetistas), agentes de saúde e de combate à endemias, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES, que deve ocorrer na forma de Cartão Eletrônico/Magnético com chip ou sem, visando possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” e “refeição”, através de rede de estabelecimentos credenciados.

4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO:

4.1 – A presente aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, VIII da Lei 14.133/2021, **sendo considerada vencedora entre as propostas apresentadas, a que atender o disposto no item 15.2 deste Termo de Referência.** Considerando a aplicabilidade da Decreto Federal Nº 10.854/2021 ART. 175, qualifica-se como critério TAXA ADMINISTRATIVA 0,00% (zero por cento) e a Lei Federal nº 14.1442/2022 a forma de pagamento pré-pago.

5 - DA DESCRIÇÃO E DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO:

5.1 - Prestação de serviços de administração de benefício de Auxílio-Alimentação, por meio de CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO com chip ou sem, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns, restaurantes, lanchonetes e assemelhados para os servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratados temporários, empregados públicos (Celetistas), agentes de saúde e de combate à endemias, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

5.2 - Quantitativo estimado e valores: conforme consta na Lei nº 7.938/2022, que dispõe sobre a fixação do auxílio-alimentação: “Artigo 2º O benefício mencionado no “caput” deste artigo será concedido, mensalmente, através de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 700,00 (setecentos) reais a partir de 1º de setembro de 2022, em caso de frequência integral ao trabalho.” aos trabalhadores de vínculo efetivo e celetistas. E aos demais vínculos o valor no pagamento, conforme disposto no § 1º do artigo 2º da Lei 7.938/2022, assim como descrito na planilha que segue:

5.2.1 - O quantitativo estimado de servidores efetivos e celetistas são de 3.000 (três mil) e 4.000 (quatro mil) entre, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratados temporários, agentes de saúde e de combate à endemias;



5.2.1.1 - A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim poderá a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;

5.2.1.2 – O valor estimado unitário do Auxílio-Alimentação mensal para os servidores efetivos e celetistas é de R\$ 700,00 (setecentos reais) e para, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratados temporários é de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais);

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE/VALOR PARA VALE-ALIMENTAÇÃO (MARÇO 2024 – FEVEREIRO/2025)						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE CRÉDITO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	ESTABILITÁRIOS, CELETISTAS E EFETIVOS	UN	R\$ 700,00	3000	R\$ 2.100.000,00	R\$ 25.200.000,00
2	COMISSIONADOS, AGENTES DE SAÚDE E DE COMBATE A ENDEMIAS DE MAIS SERVIDORES EM CONTRATO TEMPORÁRIO ATIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO – ES.	UN	R\$ 350,00	4000	R\$ 1.400.000,00	R\$ 16.800.000,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 3.500.000,00	R\$ 42.000.000,00

5.2.2 - O valor mensal estimado da contratação emergencial equivale a R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais);

5.2.4 - O valor da contratação emergencial para o período de até 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, equivale aproximadamente a **R\$ 42.000.000,00 (quarenta e dois milhões de reais)**.

6 - LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

6.1 - Do Fornecimento dos Cartões:

6.1.1 - A Secretaria Municipal de Administração, através da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, enviará uma listagem mensal com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de Auxílio-Alimentação;

6.1.2 - Os Cartões de Auxílio-Alimentação do tipo eletrônico/magnético com chip ou sem, deverão:

6.1.2.1 - Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

6.1.2.2 - Possuir senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

6.1.2.3 - Ser entregues bloqueados, em envelope lacrado e separados por centro de custo, na Rua Capitão Deslandes nº 01, Centro, CEP 29.300-190, em Cachoeiro de Itapemirim-ES, no horário entre 07h30min às 17h (horário de Brasília), em dias úteis, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração - Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos – Gerência de Benefícios, 6º andar, sem custo de frete;



6.1.2.4 – O contato através do e-mail: semad.gerenciabeneficios@cachoeiro.es.gov.br será para o envio do pedido do mês da carga, recebimento de Nota Fiscal e demais notificações que fizerem necessárias;

6.1.2.5 - O desbloqueio ocorrerá em massa no ato da geração da recarga;

6.1.3 – A entrega dos cartões deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis iniciando-se no dia seguinte da assinatura do instrumento contratual.

6.1.4 - O primeiro cartão de Auxílio-Alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.1.5 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão de Auxílio-alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

6.1.6 - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

6.1.7- Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela CONTRATADA, respeitando o limite de até 2% (dois por cento) do valor da carga mensal (completa).

6.2 - Da disponibilização dos créditos nos cartões de Auxílio-Alimentação dos servidores:

6.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração - Subsecretaria de Gestão e Recursos Humanos;

6.2.1.2 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados sempre às 00h00 do dia 15 (quinze) de cada mês, exceto quando a data coincidir com finais de semana e feriados, sendo dessa forma antecipados para o dia útil anterior;

6.2.2 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito, conforme o cronograma poderá ensejar à aplicação de penalidades;

6.2.3 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os trabalhadores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim em hipótese alguma sejam prejudicados;

6.2.4 - A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

6.2.5 - O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos na data prevista para carga.



6.3 – Dos Serviços Disponibilizados:

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

6.3.2 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelas Contratantes;

6.3.3 - Disponibilizar mensalmente à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

6.3.3.1 – Período de 90 (noventa) dias manter a manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de usar o sistema do cartão ou ter sua suspensão por qualquer motivo;

6.3.3.2 – Também no período de 90 (noventa) dias para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato

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

6.3.5 - A Contratada deverá em até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do contrato no Diário Oficial do Município, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que atenderá a Secretaria Municipal de Administração - Subsecretaria de Gestão e Recursos Humanos, com soluções das demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

6.3.6 - Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

6.3.7 - No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para a 2ª via deste;

6.3.8 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

6.3.9 - O cartão eletrônico/magnético com chip ou sem, referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, em rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



6.4 - Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município:

6.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados

Município de Cachoeiro de Itapemirim	60 (sessenta), tendo no mínimo de 1 (um) Hipermercado, 1 (uma) rede de Supermercado e 3 (três) restaurantes e lanchonetes
Sul do Estado do Espírito Santo.	50 (cinquenta)
Grande Vitória	100 (cem)

6.4.2 - Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, em que sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

6.4.3 - A apresentação da rede credenciada será obrigatória apresentação para assinatura do Contrato;

6.4.4 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

6.4.5 - Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

7. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1 - A empresa contratada deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após da assinatura do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

8 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

8.1 - A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

8.2 - Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.2.1 - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;



8.2.2 - Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.2.3 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.2.4 - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.2.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 117, § 1º, §2º e §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

8.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

8.5 - A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

9 - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

9.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidores lotados nas Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, formalmente designado para o acompanhamento da contratação.

10 - FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento será efetuado seguindo o Decreto nº 10.854/2021 e a Lei Federal nº 14.442/2022, que direciona a respeito do pagamento pré-pago.

10.1.1 - Como condição para a efetivação do pagamento deverá ser enviado, comprovante de regularidade fiscal e trabalhista.

11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1 - Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-Alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2 - Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita aos trabalhadores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;



11.3 - Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

11.4 - Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

11.5 - Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

11.6 - Reembolsar à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer Auxílio-Alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto;

11.7 - Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e de seus beneficiários, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;

11.8 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas;

11.9 - Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/membro por meio da Central de Atendimento;

11.10 - Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste termo de referência;

11.11 - Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;

11.12 - Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim em relação a essa incumbência;

11.13 - Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência;



11.14 - Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

11.15 - Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos trabalhadores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;

11.16 - Comunicar à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

11.17 - Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

11.18 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

11.19 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.20 - Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

11.21 - Assumir inteira responsabilidade sobre todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços desta contratação;

11.22 - Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;



12.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

12.3 - Requisitar os créditos referentes ao Auxílio-Alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada trabalhador;

12.4 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

12.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

12.6 - Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

12.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

12.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

b) Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, acrescido de multa de mora diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal dos créditos, no caso de descumprimento dos prazos para repasse dos valores estabelecidos no cronograma de crédito;

b.1) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, nos casos em que a CONTRATADA:

b.1.1) Não atender às obrigações previstas nos itens 11.7, 11.8 e 11.9, em especial o serviço de bloqueio de cartão nos casos de perda, roubo ou extravio;

b.1.2) Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por municípios, conforme consta no item 6.4.1;

b.2) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, por ocorrência, nos casos em que a CONTRATADA não cumprir com o disposto nos itens, 6.1.2.3, 6.1.4, 6.1.5, 11.10, 11.15, 11.17, 11.18;

b.3) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, em relação a cada um dos cartões enviados fora dos padrões, características e condições descritas neste termo de referência;



- c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR** e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim por um período de até 6 (seis) anos, nos casos de recusa quanto à assinatura do contrato administrativo ou entrega do objeto contratado;
- d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.
- e) **IMPEDIMENTO** de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021;

13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, em que será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021;

13.6 - A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas para execução do objeto ora contratado correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos que o utilizarem e serão especificadas no tempo da emissão da Autorização de Serviço ou Contrato.

14.1.2 – Acompanha este termo de referência dotação orçamentária das secretarias constantes na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES:

Órgão: 02 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Unidade Orçamentária: 01 - Procuradoria Geral do Município.



Ficha nº0000086 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;
Unidade Orçamentária: 03 - Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor.
Ficha nº0000169 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 03 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Unidade Orçamentária: 01 - Controladoria Geral do Município.

Ficha nº0000307 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Administração.

Ficha nº0000474 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico.

Ficha nº0000568 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal da Fazenda.

Ficha nº0001060 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Ficha nº0001191 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Unidade Orçamentária: 02 - Fundo Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

Ficha nº0004603 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004565 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004629 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004635 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004656 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004588 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0001633 - Fonte Recurso nº166100000012 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004677 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004601 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004680 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004699 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004882 - Fonte Recurso nº166000000404 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Ficha nº0005212 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão : 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



Ficha nº0002169 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão : 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E QUALIDADE DE VIDA:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida.

Ficha nº0002395 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão : 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços.

Ficha nº0002599 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Unidade Orçamentária: 02 - Desenvolvimento do Ensino:

Ficha nº0004066 - Fonte Recurso nº154000300005 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004067 - Fonte Recurso nº154000300006 - Elemento Despesa nº33904601001;

Unidade Orçamentária: 03 - Fundo Municipal de Educação:

Ficha nº0003604 - Fonte Recurso nº154000300001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0004065 - Fonte Recurso nº154000300001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0005050 - Fonte Recurso nº150000250001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0005051 - Fonte Recurso nº150000250005 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0005053 - Fonte Recurso nº150000250006 - Elemento Despesa nº33904601001;

Ficha nº0003608 - Fonte Recurso nº150000300001 - Elemento Despesa nº33904602001;

Ficha nº0005049 - Fonte Recurso nº150000250001 - Elemento Despesa nº33904602001;

Ficha nº0005054 - Fonte Recurso nº150000250005 - Elemento Despesa nº33904602001;

Ficha nº0005052 - Fonte Recurso nº150000250006 - Elemento Despesa nº33904602001;

Ficha nº0003371 - Fonte Recurso nº154000300005 - Elemento Despesa nº33904602001;

Ficha nº0003372 - Fonte Recurso nº154000300006 - Elemento Despesa nº33904602001;

Órgão: 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Obras:

Ficha nº0003922 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 20 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal da Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos:

Ficha nº0002060 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Desenvolvimento Sustentável:

Ficha nº000893 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;



Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Interior:

Ficha nº0001882 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO:

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito:

Ficha nº0000662 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Unidade Orçamentária: 02 - Coordenadoria Executiva de Defesa Civil:

Ficha nº0000807 - Fonte Recurso nº150000000001 - Elemento Despesa nº33904601001;

Órgão: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Unidade Orçamentária: 02 - Fundo Municipal de Saúde:

Ficha nº0000076 – Fonte Recurso nº150000150000 – Elemento Despesa nº33904603001;

15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

15.1 - O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa e exposto no mapa comparativo.

15.2 - Será vencedora a proposta de taxa administrativa 0,00% (zero por cento), obedecendo subsequentemente os seguintes critérios:

1º – Maior número de estabelecimentos credenciados no Município de Cachoeiro de Itapemirim;

2º – Maior número de estabelecimentos credenciados na Região Sul do Estado do Espírito Santo (nos 22 municípios);

3º – Maior número de estabelecimentos credenciados no estado do Espírito Santo;

4º – Maior número de estabelecimentos credenciados no Brasil;

15.2.1 – Serão computados a fim de conferência, os estabelecimentos credenciados relacionados ao objeto desta contratação;

15.2.2 – A empresa ofertante deverá comprovar sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

15.3 - Na proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa. Deverá contemplar também o valor inerente à emissão e possíveis substituições de cartões, assim como o custo de frete.

16. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

16.1. Este termo de referência teve como base a Lei nº 14.133/2021 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal.



17. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA OS PRESTADORES DE SERVIÇO:

17.1. Para QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser apresentado os seguintes documentos:

17.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Fornecedores – CNPJ.

17.3. Registro/inscrição no PAT.

17.4. Capacidade Técnica: Apresentar atestado (s) de qualificação técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a candidata tenha executado serviços de fornecimento de benefício auxílio-alimentação por pelo menos 6 (seis) meses.

17.4.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente assinado, com descrição da execução de serviços de administração e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartão, e com o quantitativo de usuários;

17.4.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de usuários estimados para esta contratação ($7.000 \times 50\% = 3.500$). O percentual mínimo de 50%, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, está alinhado à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Acórdão 1385/2017 – Plenário) e decorre da grande relevância que o presente contrato possui em relação a cumprimento de obrigação legal desta Prefeitura perante seus servidores, sendo indispensável que a empresa a executar o objeto ora contratado tenha expertise suficiente para manter incólume a concessão do benefício em questão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A proposta de preço deverá mencionar a modalidade de garantia que será oferecida para atendimento do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

18.2. A empresa licitante deverá comprovar quando da assinatura do contrato uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados), conforme previsto no item 6.4.1, podendo esta comprovação ser concomitante com a apresentação da proposta comercial;

18.3. Apresentar atestado (s) de capacidade técnica expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em relação à empresa licitante, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com as características indicadas neste termo de referência;

18.4. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018;



18.5. A **CONTRATADA**, garantirá o acesso ao sistema para consulta e emissão de relatórios, pelo período de 2 (dois) anos após encerramento do contrato;

18.6. O prazo de vigência do contrato emergencial será no máximo de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, improrrogável na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, findando-se ao término processo/certame de chamamento para credenciamento.

18.7. Caso seja verificada a necessidade de crédito urgente no cartão, o fiscal da contratação poderá acordar o prazo de crédito diretamente com a **CONTRATADA**, via e-mail;

18.7 – O recebimento **PROVISÓRIO** dar-se-á:

18.7.1 – Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no Estudo Técnico Preliminar;

18.7.2 – Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Estudo Técnico Preliminar, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a **CONTRATADA** obrigada a substituí-los no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

18.7.3 – Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na data prevista;

18.7.4 – O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela **CONTRATADA**;

18.7.5 – O recebimento definitivo não isenta a **CONTRATADA** de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração:

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 20 de Fevereiro de 2024.

Geovanna Fardin Carias
Gerente de Benefícios
Decreto Nº 33.635/2024
Matrícula Nº 70.731204

GUSTAVO CARVALHO LINS
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos
Decreto nº 31.483/2022
Matrícula Nº 34.357



DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência, e ratifico a condição de Bem ou Serviços comuns ao objeto em tela. **Declaro** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início a aquisição do objeto.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 20 de Fevereiro de 2024.

ANTÔNIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003000300036003400360031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **GEOVANNA FARDIM CARIAS** em **21/02/2024 13:53**

Checksum: **EB01FD6F945921D4DECD55FC76E5ABE55C35CF0784455A4EA98B9FEA26CE7579**

Assinado eletronicamente por **GUSTAVO CARVALHO LINS** em **21/02/2024 15:12**

Checksum: **C558330CD7FEAEB44BBD52BC3462BD8389C1EBB063B5D32112F364CDB946922B**

Assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE** em **21/02/2024 17:17**

Checksum: **1C25543487C8FB90D9BCA3549AB5A22301E4A24797C4C616017FDD4675EECCCE0**

