



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e administração de vale-alimentação e refeição por cartão magnético de débito .

2. DO OBJETIVO

2.1 – A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auxílio – alimentação aos servidores na forma de cartão magnético, visa possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “ in natura”, através de rede de estabelecimentos credenciados.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O Contrato Administrativo nº 008/2022, será encerrado em janeiro/2024. Sendo assim, é necessário tomar as providências cabíveis em tempo hábil, para não haver descontinuidade do pagamento de vale-alimentação aos servidores garantidos pela Lei 7735/2019.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 – Prestação de serviços de fornecimento e administração de vale-alimentação e refeição por cartão magnético , destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme especificações constantes deste Anexo.

TIPO DO VÍNCULO	Nº DE SERVIDORES	VALOR UNITÁRIO (ATUAL)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
EFETIVO	35	R\$ 1.117,74	R\$ 39.120,90	R\$ 938.901,60
COMISSIONADO	45	R\$ 1.117,74	R\$ 50.298,30	R\$ 1.207.159,20
ASSESSORES	126	R\$ 1.117,74	R\$ 140.835,24	R\$ 3.380.045,76
TOTAL	206	-	R\$ 230.254,44	R\$ 5.526.106,56

4.2 – Os valores totais são uma estimativa e não levam em consideração os valores proporcionais pagos no mês, e nem quantitativos de cargos vagos que ainda podem ser preenchidos, as informações estão baseadas nos quantitativos atuais existentes até a data de elaboração desta planilha. Existe ainda outro fator, que pode gerar uma alteração nesta estimativa, que é a previsão legal de reajuste, no mês de janeiro, no valor do Vale - Alimentação, conforme a Lei nº 7735/2019, artigo 4º Parágrafo único.

4.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar:

4.3.1. Cartões magnéticos com senha individual;

4.3.2. Quantitativo demonstrado no quadro acima;

4.3.3. A Câmara Municipal poderá, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



ditames legais;

5. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

5.1 – Após o envio da AF (autorização de fornecimento) o setor de R.H. enviará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis, listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões, a qual terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE;

5.1.1. Os cartões deverão:

5.1.2.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, matrícula do servidor;

5.1.2.2. Possuir senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

5.1.2.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, CEP 29.300-170, no horário de 7h às 18h, em dias úteis, aos cuidados do setor de R.H, sem custo de frete;

5.1.2.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento;

5.1.3. O custo do primeiro cartão de cada servidor, independente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão de auxílio alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, a cada período de vigência contratual;

5.1.5. A CONTRATADA deverá garantir a substituição do cartão-alimentação nos casos de defeito ou desgaste natural sem ônus ao CONTRATANTE;

5.1.6 Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição.

6. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1 – A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para prestação do serviço:

6.1.1 . Após a homologação do pregão no Diário Oficial do Município a empresa vencedora deverá apresentar em até 20 dias úteis os seguintes documentos:

6.1.2 - Comprovação da rede credenciada de estabelecimentos comerciais, conforme o quantitativo mínimo previsto:

a) No mínimo de 03 (três) estabelecimentos comerciais conveniados em cada Município do Estado do Espírito Santo, exceto o Município de Cachoeiro de Itapemirim, que deverá ter no mínimo 50 (cinquenta) estabelecimentos comerciais conveniados;

b) No mínimo 02 (duas) empresas constantes da rede credenciada no Município de Cachoeiro de Itapemirim devem possuir filiais no Estado do Espírito Santo

6.1.3 - comprovação de rede credenciada de estabelecimentos comerciais se dará por meio do envio de relação no e-

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



mail licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério da Comissão Especial de Licitação;

6.1.4 - Comprovação do registro ou inscrição do responsável técnico da empresa vencedora da licitação no Conselho Regional de Administração – CRA;

6.1.5 - A comprovação dos requisitos constantes nos itens acima são imprescindíveis para a assinatura do contrato administrativo.

6.1.6. Emissão dos cartões em até 10 (dez) dias úteis, durante a execução do contrato, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 – A Câmara Municipal de Cachoeiro designará, formalmente, um servidor para acompanhar as instalações, conforme este Termo de Referência, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

7.2 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Cachoeiro e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A execução do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei 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. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE previstas contratualmente;

8.2.6. A atuação ou 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,

8.2.7. 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 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim de

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



NOTA FISCAL, juntamente com os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo artigo 29 da Lei nº 8.666/1993. Estes documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a respectiva apresentação;

9.2 – O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL será feito por Ordem Bancária;

9.3 – Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas neste termo de referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

9.4- A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ razão social constantes da proposta.

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 – O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

10.2 – Será vencedora a proposta de mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

10.3 – Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação;

10.4 – A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Serão motivos de desclassificação as propostas apresentadas sem a “MARCA” dos produtos ofertados.

12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 – O responsável pelas informações das características do produto, justificativas e finalidades do presente termo, bem como do quantitativo é do fiscal do contrato atual (RH)