

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS**

**1. OBJETO:** Contratação, por processo licitatório, fundamentado na Lei 14.133/2021, de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, para garantir a oferta do BENEFÍCIO EVENTUAL na modalidade AUXÍLIO-CARTÃO SOCIAL, atendendo as necessidades dos usuários da política de assistência social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:** A contratação se dará com orçamento do Estado de Santa Catarina, destinado ao município de Itajaí, tendo em vista o superávit orçamentário do ano de 2023, referente à rubrica dos Benefícios Eventuais, recursos do cofinanciamento do Estado para compra de cartões sociais.

Justifica-se na necessidade de aquisição, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de créditos em CARTÕES ELETRÔNICOS, magnético ou de tecnologia similar para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social, atendidas através dos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social desta municipalidade, ou, em casos excepcionais mediante autorização da Diretoria de Proteção Social Básica, perante apresentação de relatório técnico elaborado por membros das equipes técnicas de referência do CREAS, Centro POP e da Casa de Apoio Social, em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência Social, normatizado no município de Itajaí pela Lei Complementar nº 441/2023, proporcionando às famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade socioeconômica a aquisição e custeio de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados, sem possibilidade de saque em dinheiro.

**3. EMBASAMENTO LEGAL:** Considerando a Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS, que aprova a NOB/SUAS, em especial: o inciso II do art. 15 que trata da responsabilidade do Estado de cofinanciar, por meio de transferência regular e automática, na modalidade fundo a fundo, os serviços, programas, projetos e o aprimoramento da gestão, em âmbito regional e local; e o inciso VI do art. 137 que dispõe sobre a competência da CIB em pactuar critérios, estratégias e procedimentos de repasse de recursos estaduais para o cofinanciamento de

serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais aos municípios.

O município tem pautado sua política de assistência social na forma da Lei Complementar de nº 314, de 27 de outubro de 2017, a qual, em seu art. 6º, dispõe que:

**Art. 6º, LC 314/17:** Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social, dentre outras atribuições:

(...)

II - **Destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais** de que trata esta Lei Complementar, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

**3.1.** No mesmo sentido dispõe o artigo 13, I, da Lei Federal nº 8.742/93, que estabelece:

**Art. 13.** Compete aos Estados:

I - **destinar recursos financeiros aos Municípios**, a título de participação no custeio do pagamento dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Estaduais de Assistência Social;

**3.2.** Em atenção ao artigo antes citado, este Município de Itajaí, por meio da Lei Complementar nº 441/2023, normatizou a concessão dos **BENEFÍCIOS EVENTUAIS** da política de Assistência Social, estabelecendo critérios e condições com base nos artigos 15 e 22, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS.

**3.3.** A Lei Complementar nº 441/2023, estabelece em seu art. 388 e 389 que:

**Art. 388:** O Benefício Eventual é uma modalidade de provisão de proteção social de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema único de Assistência Social (SUAS) com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos. ”

**Art. 389:** O Benefício Eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, na unidade da família e a sobrevivência de seus membros

**3.4.** Estabelece o inciso IV do art. 391 da LC 441/2023, como uma das formas de Benefício Eventual o **CARTÃO SOCIAL**, a ser concedido às famílias/indivíduos que perpassam por

***“situações advindas de vulnerabilidade temporária proveniente de falta ou diminuição drástica da renda familiar”.***

**3.5.** O Decreto 6.307/2017 regulamenta o art. 22º da Lei Federal n. 8.742/93 que trata sobre os benefícios eventuais. É a redação das duas legislações:

**Art. 22, Lei nº 8.742/93:** Entendem-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

**Art. 7º, Decreto nº 6.307/17:** A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material; e

III - danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer:

I - da falta de:

a) acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, **principalmente a de alimentação;**

**4. DA ADJUDICAÇÃO E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:** A adjudicação dar-se-á pelo MENOR VALOR GLOBAL ESTIMADO, representado pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**, beneficiando os estabelecimentos comerciais locais e os usuários dos cartões, que não terão preços majorados repassados nas mercadorias.

**4.1.** No julgamento das propostas, será considerado vencedor o licitante que oferecer Menor taxa de administração para os estabelecimentos credenciados, desde que atendidos os requisitos deste edital:

**a)** Entende-se como taxa de administração para os estabelecimentos credenciados, percentual a ser cobrado aos comércios que utilizarem os vales alimentação;

**b)** Deve conter de forma separada na proposta de preço total, as taxas de administração.

**c)** A taxa máxima a ser cobrada dos estabelecimentos credenciados, será de 3,00%.

**d)** No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar a

MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA OS ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS, sendo que para o Município a Taxa Máxima será 0% (zero por cento), desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

**4.2.** Taxa administrativa deverá ser expressa em percentual, não superior a 3% (três por cento), com no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

**4.3.** Independentemente do valor da proposta vencedora, a contratada deverá repassar aos o valor INTEGRAL do benefício, sendo VEDADO QUALQUER TIPO DE DESCONTO, seja em função da proposta vencedora ser negativa ou por conta de qualquer tipo de taxa de administração de conta ou cartão. A contratada deverá arcar com eventual diferença entre o valor do benefício e o valor que será repassado pelo Município.

**5. VALOR DE REFERÊNCIA:** O valor global máximo da licitação está estimado em R\$168.750,00 (Cento e sessenta e oito mil setecentos e cinquenta reais).

**6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CARTÃO SOCIAL - VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 150,00	1.125	375	375	375	R\$ 168.750,00
	TAXA ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO						0,00%
	TAXA MÁXIMA PARA A REDE CREDENCIADA						3,00%

**6.1.** Fica estabelecida a execução indireta do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REDE CREDENCIADA**. O preço máximo desta licitação, para o Município, fica estabelecido o percentual de Taxa de Administração, que não poderá ser superior a 0,00% (zero por cento) do valor da fatura mensal.

**6.2.** GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR para garantir a oferta do BENEFÍCIO EVENTUAL na modalidade AUXÍLIO-CARTÃO SOCIAL, atendendo as necessidades dos usuários da política de assistência social, assim especificados:

**6.2.1.** Os cartões deverão ser numerados, com senha e logotipo nos padrões fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itajaí;

**6.2.2.** O quantitativo estimado de cartões a ser fornecido pela contratada é de 1.125 cartões, fracionados em três meses, ou seja, 375 unidades por mês, devidamente carregados no valor unitário de R\$150,00;

**6.2.3.** Eventualmente, nos meses posteriores deverão ser realizadas recargas nos cartões fornecidos e utilizados, conforme listagem a ser fornecida antecipadamente pela contratante, dispondo os respectivos números dos cartões a serem recarregados e o quantitativo de possíveis cartões adicionais, conforme aumento de demanda, até o 1º dia útil de cada mês, até o montante do valor objeto da contratação;

**6.2.4.** O valor/unitário do cartão está sujeito a alteração do seu valor por emissão de decreto municipal para garantir seu poder de compra.

## **7. DA TAXA MÁXIMA PARA A REDE CREDENCIADA**

**7.1.** A delimitação da taxa de administração para os estabelecimentos é oriunda de preço de referência obtido em pesquisa de mercado formulada pela Secretaria de Assistência Social, o que demonstra a viabilidade de sua exigência.

**7.2.** A fixação de uma taxa máxima a ser cobrada pela contratada junto às empresas credenciadas permite que estas, quando da elaboração dos orçamentos, saibam de antemão qual o valor que receberão pelo serviço.

**7.3.** A administração, por sua vez, saberá quanto pagou pelo serviço e o valor destinado à empresa credenciada. Ademais, não se ignora o impacto que uma cobrança exacerbada e incerta pode ocasionar na elaboração de futuros orçamentos, os quais poderão inclusive elevar os custos em razão das vultuosas taxas administrativas cobradas.

**7.4.** Para fins de cadastramento das propostas e de disputa, observar o seguinte procedimento:

**7.4.1.** Os valores cadastrados no sistema corresponderão ao percentual MÁXIMO de taxa de administração que o licitante poderá cobrar da Rede Credenciada.

## **8. DO CRÉDITO/FORNECIMENTO E SUA OPERACIONALIZAÇÃO:**

**8.1.** O fornecimento dos cartões se dará mediante liberação gradual/parcelada, no quantitativo e valor de carga solicitado pela contratante;

**8.2.** O prazo máximo para a entrega do quantitativo de recargas mensais será de 24(vinte e quatro) horas após o recebimento do empenho;

**8.3.** O fornecimento extraordinário de novos cartões carregados não poderá ultrapassar

05(cinco) dias úteis a contar da data também do empenho;

**8.4.** O valor a ser creditado em cada cartão poderá sofrer variação por força de decreto municipal visando à manutenção do seu valor aquisitivo, o que será comunicado previamente pela contratante à contratada no ato da solicitação de novas cargas/recargas e impactará possivelmente na diminuição do quantitativo ora estimado;

**8.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo ficado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

**8.6.** Os cartões deverão vir em lotes em sequência numérica, constante em cada cartão, com logotipo do município de Itajaí e **identificação da Secretaria de Assistência Social**, com informações/orientações de uso, prazo de validade e listagem/planilha para conferência e controle, mensalmente, com cópia enviada à Diretoria responsável – email: [protecaosocialbasica@itajai.sc.gov.br](mailto:protecaosocialbasica@itajai.sc.gov.br) e entregues de forma física na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Antônio Adão Dias, nº 700, bairro São Judas, Itajaí – SC, CEP nº 88.303-430, em envelope lacrado, não individualizado, instruída a primeira remessa do manual básico de utilização;

**8.7.** O usuário da política de assistência social, de posse do cartão numerado e com senha, terá o direito de adquirir alimentos e congêneres, sem qualquer acréscimo de preço, sendo vedado expressamente o fornecimento de bebidas alcoólicas, de cigarros e AINDA com o impeditivo das credenciadas fornecerem VALE como crédito residual ou **dinheiro em espécie**, sob implicação de aplicação das penalidades legais à contratada e da exigência do imediato descredenciamento do mercado por NOTIFICAÇÃO formalizada pela contratante à contratada.

**8.8.** O quantitativo estimado de cartões a ser fornecido pela contratada 1.125 unidades, devidamente carregados no valor unitário de R\$150,00, podendo o referido valor vir a sofrer reajuste por força de lei, o que será previamente comunicado pela contratante a contratada e que possivelmente impactará na diminuição do quantitativo ora estimado;

**8.9.** Nos meses posteriores ao 1º mês da contratação poderão ser realizadas recargas nos cartões fornecidos e utilizados, conforme listagem a ser fornecida antecipadamente pela contratante, dispondo os respectivos números dos cartões a serem recarregados e o quantitativo de possíveis cartões adicionais que se fizerem necessários, conforme aumento de demanda.

**9. DO PRAZO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:** A contratação será por 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, iniciando após emissão da respectiva ordem de serviço, e poderá ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.** Ao término da vigência do contrato os cartões com créditos remanescentes poderão ser devolvidos à contratada, hipótese em que o respectivo valor de crédito faturado retornará como crédito para a contratante e deverá ser abatido do valor a ser pago, ou ainda os cartões poderão ficar retidos pela contratante para sua distribuição, hipótese em que deverão permanecer válidos no prazo indicado na entrega.

**9.2.** Os cartões que eventualmente estiverem desbloqueados, mas ainda com saldo no momento do encerramento do contrato, deverão ter sua validade assegurada por 30 (trinta) dias contados a partir da data do desbloqueio;

**9.3.** No caso da opção pela distribuição de cartões remanescentes, prevista no item 8.1 deste termo, as condições do contrato no que se refere à utilização do cartão e dos créditos permanecerão válidas.

**9.4.** Caberá a rescisão contratual, de forma unilateral, além dos casos dispostos em lei, também o fato de a rede de estabelecimentos credenciados pela contratada não vir a atender as necessidades dos usuários ou ainda da contratada não manter as mesmas condições estabelecidas no ato da adjudicação e dispostas no item 4 deste termo, cabendo a contratante comunicar por escrito à contratada as razões de sua insatisfação.

**10. PRAZO PARA A IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO:** A implantação do serviço e a entrega dos cartões deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de autorização ou emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

## **11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. Qualificação Técnica**

**11.1.1.** A empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**11.1.2.** Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação da certidão/declaração/atestado:

**11.1.2.1.** Nome do contratado e do contratante;

**11.1.2.2.** Identificação do objeto do contrato;

**11.1.2.3.** Localização e data da realização dos serviços;

**11.1.2.4.** Serviços executados.

**11.2. Qualificação econômico-financeira:**

**11.2.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, compreendendo os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**11.2.2.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial.

**11.2.3.** Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. OBS: As empresas em recuperação judicial, devem apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

**12.PAGAMENTO:** Os serviços contratados serão remunerados através do pagamento da soma dos créditos dos cartões entregues, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, instruída dos documentos fiscais pertinentes, e após atestado a efetiva e satisfatória execução dos serviços pelo/a fiscal do contrato.

**12.1.** O Fundo Municipal de Assistência Social reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento com o cumprimento do serviço prestado conforme cláusulas contratuais.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são ainda obrigações da CONTRATADA:

**13.1.** Em 05(cinco) dias úteis apresentar a sua listagem com os estabelecimentos credenciados que deverá contar com hipermercados, supermercados (sendo, no mínimo, 03 pertencentes a grandes redes de supermercados e 02 em natureza de atacados), mercados,



mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados, que deverão estar localizados dentro do Município de Itajaí.

**13.2.** Designar preposto para participação no planejamento, **estabelecimento dos critérios de senha de forma conjunta**, supervisão do contrato e definição da sistemática de comunicação entre as partes, com poderes para resolução de possíveis pendências durante a execução do contrato.

**13.3.** A designação prevista no *caput* deste item deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de assinatura deste;

**13.4.** Em caso de clonagem do cartão, deverá a contratada restituir o crédito acumulado, junto com a segunda via do cartão, em até 5 (cinco) dias, sob pena de ressarcimento em dobro;

**13.5.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto contratado, podendo, dependendo da situação e mediante anuência da contratante o comparecimento ser suprido por reunião online;

**13.6.** Manter a contratante informada de todos os detalhes que interfiram na execução do objeto contratado, de acordo com as conveniências desta, comunicando-a em prazo hábil para a adoção de medidas cabíveis.

**13.7.** Emitir mensalmente extrato contábil confirmando os valores utilizados e o saldo existente como instrução à Nota Fiscal, possibilitando ao fiscal do contrato a devida conferência e ainda a listagem atualizada dos estabelecimentos credenciados, **mantendo obrigatoriamente, no mínimo, as mesmas condições da contratação.**

**13.8.** Disponibilizar gratuitamente recursos de software para o processamento, gerenciamento, comunicação e impressão do faturamento e do controle das solicitações dos cartões magnéticos, com dispositivos de comunicação previstos com recurso de proteção digital com código de acesso para login (identificação) e password (senha), incluindo o treinamento de servidores indicados pela contratante para o desempenho da função e acesso, devendo o software conter: a) Código; b) número do cartão; c) data de recarga; d) valor; e) origem da recarga.

**13.9.** Emitir gratuitamente vias adicionais do cartão no caso de perda, roubo, extravio, inutilização e/ou dano do cartão magnético, não havendo, em hipótese alguma, custo adicional tanto para contratante como para os usuários.

**13.10.** Disponibilizar mecanismo que garanta o bloqueio à distância de cartões, por parte da

contratante, mediante uso de senha, assinatura eletrônica, conferência de dados ou outro mecanismo que garanta a autenticidade e legitimidade, de forma contínua, a qualquer horário e dia da semana, devendo o bloqueio do uso dos cartões ocorrer em até 1 (uma) hora após solicitação da contratante, por meio de profissional designado.

**13.11.** Informar a ocorrência imediatamente à contratante e substituir os cartões no prazo de 5 (cinco) dias úteis em caso de verificação de vulnerabilidade técnica ou de segurança, risco iminente de falha, apuração de erros por parte da contratada, alteração de padrão tecnológico ou quaisquer outras possibilidades que possam inviabilizar o adequado uso dos cartões e de seus créditos nas especificações requeridas, excetuando-se casos em que tais possibilidades ocorram por erro, omissão, imprecisão de informações ou má conservação por parte da contratante.

**13.12.** Garantir que haja sinalização da aceitação dos cartões nos estabelecimentos credenciados, através de adesivos, placas ou similares.

**13.13.** Garantir meio de consulta à rede credenciada através da internet ou de aplicativo para dispositivos móveis.

**13.14.** Entregar à contratante, no ato da assinatura do contrato, as especificações necessárias para o arquivo em que a contratante deverá entregar o trabalho gráfico (*layout*) para os cartões, e também os conteúdos que deverão constar no cartão para a identificação da empresa para os estabelecimentos comerciais e ainda telefone(s) da Central de Atendimento, devendo apresentar PROVA PARA APROVAÇÃO antes da produção.

**13.15.** fornecer o apoio técnico, mediante disponibilização de dados, informações, documentos, entre outras formas possíveis de apoio, relativos à qualquer aspecto da prestação de serviço ora previsto por este Termo de Referência que vise a prestação de contas e ações de monitoramento, fiscalização e avaliação dos serviços prestados, seja por parte da contratante e/ou por órgãos de fiscalização/controlado, de forma mais detalhada possível.

**13.16.** Não dificultar ou inviabilizar parcial ou integralmente, sob nenhuma hipótese, a prestação de contas que a contratante deverá apresentar aos órgãos de controle ou qualquer outro que solicite dados e/ou informações relativas às atividades desenvolvidas em consonância com este Termo de Referência.

**13.17.** Isentar o município de qualquer reclamação de terceiros, assegurando sua condição de única responsável pela administração do serviço contratado e arcando com qualquer prejuízo com o ressarcimento de danos decorrente;

**13.18.** Garantir a eficiência quanto à utilização do benefício, através dos cartões magnéticos

disponibilizados, assumindo a obrigação imediata de sua troca em caso de não aceitação ou qualquer outro impedimento que não permita ao beneficiário a sua utilização;

**13.19.** Suportar exclusivamente os custos com a substituição dos cartões magnéticos por qualquer outro modelo que por ventura venha a ser adotado por seus conveniados/credenciados, adequando-os a nova forma de tecnologia para sua utilização;

**13.20.** Ampliar, sempre que possível, o número de estabelecimentos credenciados dando preferência a grandes redes de supermercados e atacados, enviando a listagem atualizada para o e-mail [protecaosocialbasica@itajai.sc.gov.br](mailto:protecaosocialbasica@itajai.sc.gov.br);

**13.21.** Permitir que a contratante realize a fiscalização dos estabelecimentos da sua rede de credenciados sem qualquer oposição;

**13.22.** Manter em dia suas obrigações legais e tributárias de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis;

**13.23.** Pagar e manter em dia todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o serviço contratado;

**13.24.** Responder civil e criminalmente pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem o prévio consentimento por escrito da contratante;

**13.25.** Oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam rigorosamente aos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias e contemple as necessidades dos usuários da Secretaria de Assistência Social;

**13.26.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação na licitação.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são ainda obrigações da CONTRATANTE:

**14.1.** Informar a contratada vencedora quais os procedimentos para execução do contrato;

**14.2.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, concedendo-lhe prazo e direito ao contraditório, aplicando a sanção devida, quando for o caso;

**14.3.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do serviço;

**14.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;

**14.5.** Emitir a ORDEM DE SERVIÇO com o número de cartões estimados para fornecimento inicial à contratada;

**14.6.** Fornecer todo mês, até o 1º dia útil de cada mês, a listagem dispondo os respectivos números dos cartões a serem recarregados e o quantitativo de possíveis cartões adicionais a serem emitidos pela contratada para o mês pertinente.

#### **15.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Despesa: 636-88.88088.8.244.6.2.335.0.339000 – Aplicações

Fonte de recurso: 20111 – Superavit – FEAS – Estado – Benefícios Eventuais

#### **16.FISCAIS DO CONTRATO**

**16.1.** Fiscal de gestão do contrato: servidor designado para acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tais como vigência e controle físico e financeiro, devendo informar tempestivamente ao Ordenador de Despesas quanto à necessidade de celebração de Termo Aditivo e ainda, em se tratando de execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fiscalizar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e adotar as providências cabíveis em caso de inadimplemento;

**16.1.1.** Andrea Cristina Poggetti Pretto Gallo, Diretora de Proteção Social básica, matrícula 2614701.

**16.2.** Fiscal de execução: servidor designado para acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

**16.2.1.** Amanda Schmidt, assessora II, matrícula 2114903.

Itajaí, agosto de 2024.

**JAMILLY ROBERTA PEREIRA**

Diretora Administrativa e Financeira

**PEDRO ANTONIO GERALDI**

Secretário Municipal de Assistência Social