



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CONTRATO Nº 38/2025

Credenciamento nº 01/2024 (Novo Edital)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 01/2024.

Aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2025, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora do RG n.º 13.██████-1-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob n.º 131.██████-14, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras/SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **R6 INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA**, com sede na Rua Dona Sinhazinha, n.º 205 - Sala 02, Vila Bianchi, na cidade de Mogi Mirim/SP, inscrita no CNPJ sob n.º 03.419.902/0001-55 e Inscrição Municipal n.º 41054, representada neste ato pelo senhor **MARCO ANTÔNIO GOMES**, brasileiro, casado empresário, portador do RG n.º 27.██████-9-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob n.º 250.██████-21, residente e domiciliado no Condomínio Residencial Village da Serra, n.º 32, casa, na cidade de Mogi Guaçu/SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Credenciamento nº 01/2024, mediante inexigibilidade de licitação (Artigo 79, inciso II da Lei 14.133/2021), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 5.410/2024 e nº 5.413/2024:

1 - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão-Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 02 (dois) usuários, para uso exclusivo para o pagamento de refeições em restaurantes em estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais tais como, atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital de Credenciamento nº 01/2024.

1.2 - A taxa de administração do cartão magnético é 0,00% (zero por cento), conforme ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

1.3 - Os beneficiários (servidores) serão os responsáveis pela escolha de qual empresa credenciada irá gerenciar seu benefício (Vale-Alimentação), conforme disposto no Termo de Referência.

1.3.1 - O prazo de permanência obrigatória do servidor junto à Empresa Credenciada será até 31/12/2025.

1.4 - Se algum servidor investido no cargo durante a vigência deste contrato, no momento de posse no cargo público, informar que deseja vincular à contratada, este contrato será aditado, mantidas as demais regras originais, inclusive aquelas relativas à vigência do contrato.

1.5 - Caso, por qualquer razão, este contrato venha a ser rescindido, sem possibilidade de continuação da prestação dos serviços pela respectiva empresa contratada, os servidores públicos a ela vinculados terão prazo de 10 (dez) dias úteis para comunicar a Secretaria Municipal de Administração da opção escolhida dentre as outras empresas.

1.5.1 - A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

1.6 - Se a absorção dos servidores que desejarem se vincular à contratada não for possível em razão do limite de 25% para aditamentos que gerem acréscimo, será rescindido este contrato e imediatamente firmado um novo contrato já contendo o número de servidores atualizado, o qual terá vigência até o dia 31 de dezembro do respectivo exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.6.1 - A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

1.7 - O valor do benefício concedido aos servidores públicos municipais, poderá sofrer reajustes nos exercícios posteriores.

2 - DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS

2.1 - O valor total estimado para a execução dos serviços acima descrito corresponde a **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Total Estimado
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	2 servidores	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00	R\$ 24.000,00

NOTA: O valor a ser contratado dependerá do número de servidores que escolherão o produto da credenciada a ser contratada.

2.1.1 - O valor deste contrato corresponderá ao total transferido pelo Município a cada credenciado a título de pagamento do vale-alimentação, observada a fórmula “N” x “V” x 12 = “VC”, sendo que “N” corresponde ao número de servidores que manifestarem interesse a se vincular ao cartão da contratada no momento da formalização do contrato, “V” corresponde ao valor do vale alimentação pago mensalmente aos servidores municipais, 12 corresponde ao número de vezes que o servidor recebe o vale alimentação no ano e “VC” corresponde ao valor da contratação.

2.1.2 - O CONTRATANTE não está obrigado a garantir número mínimo de servidores vinculados ao cartão da contratada, tampouco está obrigado a repassar, a título de pagamento, qualquer valor diferente daquele alcançado a partir da fórmula descrita no item anterior.

2.2 - O CONTRATANTE compromete-se a pagar à CONTRATADA, mensalmente, o valor fixo e irrevogável, equivalente aos benefícios efetivamente fornecidos, já que a realização do objeto em sua totalidade dependerá do número de empresas credenciadas.

2.3 - Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega das Notas Fiscais correspondentes aos créditos disponibilizados, devidamente atestadas pelo Secretário (a) de Administração, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela licitante vencedora.

2.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

2.5 - No caso de empresa contratada em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

2.6 - No caso de empresa contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2.7 - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.7.1 - Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

2.8 - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

2.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3 - DOS PRAZOS

3.1 - O prazo de vigência do presente contrato será até o dia 31/12/2025, contado da data de sua assinatura.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA aos destinatários, na Secretaria de Administração, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

4.2 - De acordo com a Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, a administradora do cartão deverá creditar o referido valor, mensalmente, no período de janeiro à dezembro de cada ano, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.

4.3 - Os cartões magnéticos deverão estar identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora e ter validade durante toda a vigência do contrato, ou até eventual solicitação do Contratante.

4.4 - Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

4.5 - A Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

4.6 - Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispondo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

4.7 - Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da Secretaria de Administração.

4.8 - Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

4.9 - Garantir durante a vigência deste contrato a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos os seguintes estabelecimentos:

4.9.1 - 12 (doze) supermercados ou minimercados no Município de Pederneiras, sendo pelo menos 08 (oito) supermercados;

4.9.2 - 01 (um) hipermercado ou 01 (um) supermercado com rede de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos localizados em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.9.3 - 01 (um) atacado com área superior a 2.000 m² localizado em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.4 - 02 (dois) supermercados com rede de no mínimo 02 (dois) estabelecimentos localizados nas cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.5 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Agudos;

4.9.6 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Bariri;

4.9.7 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Barra Bonita;

4.9.8 - 10 (dez) supermercados localizados na cidade de Bauru;

4.9.9 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Boracéia;

4.9.10 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Dois Córregos;

4.9.11 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Arealva;

4.9.12 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Itapuí;

4.9.13 - 05 (cinco) supermercados localizados na cidade de Jaú;

4.9.14 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Lençóis Paulista;

4.9.15 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Macatuba;

4.9.16 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Mineiros do Tietê;

4.9.17 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Piratininga e;

4.9.18 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de São Manuel.

Nota:

a) Nas cidades constantes do subitem acima, residem pessoas que são funcionários desta Prefeitura.

b) Será permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos, tais como: mini mercados, mercearias, empórios, quitandas, açougues e padarias, os quais apenas não serão computados para o cálculo do mínimo exigido.

4.10 - Informar, imediatamente, inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

4.11 - Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.

4.12 - Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato;

4.13 - Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

4.14 - Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.14.1 - Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

4.14.2 - Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

4.14.3 - Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente;

4.15 - Enviar à Secretaria de Administração, mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior;

4.16 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

4.17 - Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

4.18 - Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

4.19 - Disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

4.20 - Disponibilizar consulta on line para o Município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

4.21 - Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.

4.21.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.22 - Manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária ao Município de todos os créditos existentes nos cartões dos servidores na data de vencimento do contrato. A credenciada deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento do contrato.

4.22.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.23 - A credenciada fica obrigada ainda a:

a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;

b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Empresa ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;

c) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.24 - Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09h às 17h, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09h às 17h, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

4.25 - Manter, durante a vigência contratual, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no subitem 4.8 deste termo de referência.

4.26 - A credenciada não será responsável:

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

4.27 - O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da empresa credenciada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

4.28 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no credenciamento.

4.29 - A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

5- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 - O CONTRATANTE, após a assinatura deste contrato, compromete-se a:

a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da CONTRATADA, desde que estejam identificados às dependências do CONTRATANTE.

b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

5.2 - Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

5.3 - Fornecer à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis os dados necessários (inclusões/exclusões de servidores, definição de valores nominais a critério do CONTRATANTE, data de liberação dos créditos, etc), para atualização do sistema da CONTRATADA, permitindo o prosseguimento e disponibilização mensal de créditos dos cartões.

5.4 - O CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração, informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

6.1 - Os cartões magnéticos deverão ser recarregados com créditos mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pela Secretaria de Administração, localizada na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro – Pederneiras/SP, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, com listagem dos beneficiários contendo nome, CPF, custeio e seus valores e que deverá ocorrer até o 03 (três) dias úteis ao respectivo crédito;

6.1.1 - A listagem dos beneficiários será enviada através de meio eletrônico;

6.1.2 - No prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação, caso a empresa possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria de Administração que providenciará as adequações necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

6.1.3 - A Empresa encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Secretaria de Administração;

6.1.4 - A Empresa responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município de Pederneiras, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros;

6.2 - A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Empresa da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6.3 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas deste contrato e anexos:

6.3.1 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

6.3.2 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas neste contrato, no edital de credenciamento e seus anexos.

6.3.3 - Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

6.4 - Aplica-se, no que couber, o Decreto Municipal nº 5.410/2024.

7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

7.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

7.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

7.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO II do Edital e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 7.3 abaixo.

7.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada quando:

8.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.5 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.6 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do acordo;

8.1.7 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

8.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.10 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.1 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

8.2.1.1 - A sanção de multa será de:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b. 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato.

c. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos a que der causa;

8.2.2 - Para fins de fixação do percentual exato da multa que será aplicado dentro dos intervalos previstos na cláusula 8.2.1.1 deste contrato, observar-se-ão as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

a) inicialmente, o percentual de multa fixado será o de 2% (dois por cento) para o caso da alínea “a” da cláusula 8.2.1.1 deste contrato, de 10% (dez por cento) para o caso da alínea “b” da cláusula 8.2.1.1 deste contrato e de 20% (vinte por cento) para o caso da alínea “c” da cláusula 8.2.1.1 deste contrato;

b) ao percentual previsto na alínea “a” desta cláusula aplicar-se-ão as causas de majoração e minoração previstas na cláusula 8.8 deste contrato.

c) o percentual final de multa a ser aplicado nunca poderá extrapolar o intervalo previsto nas alíneas da cláusula 8.2.1.1 deste contrato.

d) nos casos em que a sanção seja valorada em lapso temporal, o ponto de partida para a aplicação da sanção será sempre o menor tempo possível de pena acrescido de 6 (seis) meses.

8.2.3 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

8.2.4 - Constatado o interesse público, por decisão devidamente fundamentada do Secretário Municipal responsável pela contratação, o pagamento à contratada poderá ser suspenso até o limite máximo da sanção administrativa.

8.2.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de formalização do ajuste.

8.4 - Estará sujeita à sanção de advertência a licitante/contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

8.4.1 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e

b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

8.5 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 e 8.1.6, deste contrato.

8.6 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 8.1.8, 8.1.9 e 8.1.10 deste contrato.

8.6.1 - Para os casos das sanções indicadas no item 18.5 deste contrato, se a sanção de impedimento de licitar e contratar, quando majorada, superar o limite legal, ela será substituída pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, iniciando-se, nesse caso, excepcionalmente, a valoração da sanção a partir do prazo mínimo de sanção previsto no intervalo.

8.7 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.7.1 - Instaurado o processo administrativo, mediante fundamentação do Secretário Municipal responsável, poderá ser retido o pagamento à contratada em até o valor máximo da sanção de multa aplicável no caso concreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.8 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.

8.8.1 - Salvo em casos excepcionais e quando constatadas peculiaridades do caso concreto, mediante ampla fundamentação, quaisquer majorações ou minorações de sanções serão realizadas mediante acréscimos ou decréscimos de 5% (cinco por cento) para a sanção de multa e de 6 (seis) meses para as sanções valoradas em lapso temporal, bem como que, invariavelmente, as razões que a elas derem causa deverão ser cabalmente demonstradas no processo administrativo, observadas as regras habituais ou expressamente indicadas para distribuição do ônus da prova.

8.8.2 - Serão consideradas peculiaridades do caso concreto fatos ou atos diretamente relacionados a agravantes ou atenuantes que atraíam ou afastem sua aplicação e cujos efeitos deverão ser expressamente delimitados, mediante ampla fundamentação, dentre as quais, citam-se:

- a) O Serviço Público atendido pela contratação ou através dela provido;
- b) A multiplicidade de Secretarias Municipais atendidas pela contratação;
- c) Se mantida oculta a conduta infracional ou se esta for permanente, o respectivo lapso temporal.
- d) O potencial de danosidade à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral quando o dano for evitado por diligência da Administração Municipal.
- e) A proporção do dano causado quando superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- f) A quantidade de itens solicitados através do contrato ou do documento que faça suas vezes.
- g) A proporção da reparação espontânea do dano quando superior a 50% (cinquenta por cento) e o dano for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.
- h) A violação a deveres acessórios ou à boa-fé objetiva em geral
- i) O grau de culpa do terceiro quando este concorrer para a infração administrativa.
- j) A natureza de MEI, ME, EPP ou equiparada efetivamente considerada durante o processo licitatório quando a infração com ela possuir relação;

8.8.3 - Cada peculiaridade do caso concreto não poderá atrair ou afastar a aplicação de mais de uma agravante ou atenuante.

8.8.4 - Serão consideradas circunstâncias agravantes:

- a) A existência de efetivo dano patrimonial ou não patrimonial à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral em proporção superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b) A mora contratual superior a 10 (dez) dias quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- c) A mora contratual em relação a parcela superior à metade dos produtos ou serviço de cada item constante do contrato ou do documento que faça suas vezes quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.
- d) A mora contratual integral em relação a produto ou serviço exclusivamente licitado em cota reservada.
- e) A violação de deveres acessórios ou à boa-fé objetiva com fins políticos.
- f) A mera tentativa de ocultar e a efetiva ocultação da infração administrativa.
- g) O emprego de violência ou grave ameaça para garantir ou ocultar a prática de infração administrativa.
- h) O emprego de violência ou grave ameaça para realizar a infração administrativa
- i) A prática dos crimes de Resistência (art. 329), Desobediência (art. 330), Desacato (art. 331), Tráfico de Influência (art. 332) ou de Corrupção ativa (art. 333), todos previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 — Código Penal.
- j) A mora ou a inexecução contratual em relação a medicamento adquirido em razão de decisão judicial.
- k) A reincidência em quaisquer infrações administrativas no âmbito do Município de Pederneiras.

8.8.5 - Serão consideradas circunstâncias atenuantes:

- a) A ausência de quaisquer prejuízos, materiais e imateriais, à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- b) A reparação integral e espontânea do dano causado, considerada aquela promovida simultaneamente à comunicação da infração administrativa pela contratada.
- c) A simples comunicação da infração administrativa pela contratada quando inexistir dano, patrimonial e não patrimonial, à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- d) A existência de culpa concorrente de terceiro quando esta não excluir a responsabilidade.
- e) Inexistência de sanção anterior aplicada à licitante/contratada, considerado o histórico de contratações de toda a Administração Pública, direta, indireta ou fundacional de todos os Entes Federativos ou de quaisquer contratações realizadas sob aplicação da Lei nº 14.133/2021.

8.9 - O procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo dos dispositivos do previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, observará as seguintes diretrizes:

8.9.1 - O procedimento, a critério do gestor do contrato — que deverá considerar o tempo de inadimplemento e a possibilidade de efetivação do dano ou de seu agravamento — será precedido de notificação extrajudicial, expedida pelo fiscal do contrato ou outro agente competente, na forma do ato regulamentar da respectiva Secretaria Municipal.

8.9.1.1 - A notificação extrajudicial será expedida através de endereço eletrônico fornecido pela licitante.

8.9.1.2 - Transcorrido prazo de 3 (três) dias úteis sem confirmação de recebimento, a notificação será reputada como recebida, desde que encaminhada ao endereço eletrônico fornecido pela licitante, a quem compete o dever de mantê-lo atualizado.

8.9.1.3 - A notificação extrajudicial não é pressuposto para instauração de processo administrativo ou para aplicação das sanções administrativas e possuirá natureza de tentativa de resolução consensual da inadimplência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.9.2 - Não sanado o defeito na execução do objeto no prazo indicado na notificação, o procedimento para aplicação das sanções administrativas será iniciado, expedindo-se a respectiva intimação, na forma do item 11.9.1.1, onde constará as sanções a que sujeita a licitante e o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, conforme artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.9.2.1 - O processo para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do Edital será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, se o caso, por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

8.9.2.2 - a comissão supramencionada avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa prévia e especificar as provas que pretenda produzir, na forma do item 11.9.2.

8.9.2.3 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.9.2.4 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.9.3 - Recebida a defesa prévia ou transcorrido o respectivo prazo, será prolatada decisão pelo Secretário Municipal gestor do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, observada a necessidade de prévia análise jurídica para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

8.10.1 - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

8.10.2 - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

8.10.3 - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

8.11 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.12 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - Os recursos orçamentários dispostos para o processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

9.1.1 - Ficha nº 44 - Outros Serviços de Terceiros - PJ – Vale – 02.01.01 – Gabinete – 04.122.0009.2.004

9.1.2 - Ficha nº 46 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.122.0107.2.813

9.1.3 - Ficha nº 48 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.124.0100.2.383

9.1.4 - Ficha nº 79 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.03 – Assessoria Especial de Imagem e Comunicação – 04.122.0010.2.019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 9.1.5 - Ficha nº 108 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.02.01 – Procuradoria – 03.092.0017.2.033
- 9.1.6 - Ficha nº 125 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.03.01 – Diretoria de Planejamento e Contábil – 04.121.0023.2.041
- 9.1.7 - Ficha nº 134 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.04.01 – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos – 04.122.0015.2.028
- 9.1.8 - Ficha nº 146 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.01 – Diretoria de Gestão de Pessoas e Serviços – 04.128.0019.2.035
- 9.1.9 - Ficha nº 159 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.02 – Diretoria de Tecnologia da Informação- 04.126.0021.2.038
- 9.1.10 - Ficha nº 182 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 04.123.0024.2.044
- 9.1.11 - Ficha nº 184 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 01.125.0085.2.340
- 9.1.12 - Ficha nº 185 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária - 04.129.0026.2.048
- 9.1.13 - Ficha nº 186 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária – 04.129.0027.2.050
- 9.1.14 - Ficha nº 205 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 04.122.0092.2.361
- 9.1.15 - Ficha nº 208 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 26.782.0094.2.363
- 9.1.16 - Ficha nº 219 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.02 – Diretoria de Patrimônio – 04.122.0093.2.362
- 9.1.17 - Ficha nº 235 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.09.01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assist. Social – 08.244.0028.2.052
- 9.1.18 - Ficha nº 326 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.01 – Diretoria de Proteção Social Básica – 08.244.0029.2.388
- 9.1.19 - Ficha nº 396 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.02 – Diretoria de Proteção Social Especial – 08.244.0030.2.390
- 9.1.20 - Ficha nº 417 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.11.01 – Fundo Municipal Criança e Adolescente – 08.243.0032.1.163
- 9.1.21 - Ficha nº 437 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.12.01 – Diretoria de Gestão Planejamento Controle – 10.301.011.2.015
- 9.1.22 - Ficha nº 465 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica – 10.301.0003.2.013
- 9.1.23 - Ficha nº 529 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0006.2.009
- 9.1.24 - Ficha nº 536 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0096.2.371



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.1.25 - Ficha nº 542 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0097.2.368

9.1.26 - Ficha nº 587 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.304.007.2.419

9.1.27 - Ficha nº 591 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde – 10.305.0004.2.420

9.1.28 - Ficha nº 640 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.108

9.1.29 - Ficha nº 644 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.400

9.1.30 - Ficha nº 704 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.361.0058.2.114

9.1.31 - Ficha nº 710 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.366.0079.2.150

9.1.32 - Ficha nº 711 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamenta – 12.367.0063.2.399

9.1.33 - Ficha nº 751 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.03 – Coordenadoria de Transporte Escolar – 12.361.0077.2.148

9.1.34 - Ficha nº 772 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.04 – Coordenadoria de Alimentação Escolar – 12.306.0062.2.359

9.1.35 - Ficha nº 794 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.01 – Diretoria de Cultura – 13.392.0087.2.346

9.1.36 - Ficha nº 818 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.02 – Coordenadoria de Biblioteca e Inclusão – 13.391.0065.2.128

9.1.37 - Ficha nº 850 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.17.01 – Diretoria de Esporte e Juventude – 27.812.0071.2.138

9.1.38 - Ficha nº 876 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.18.01 – Diretoria de Desenvolvimento Econômico – 23.691.0098.2.384

9.1.39 - Ficha nº 898 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.01 – Diretoria de Controle Ambiental – 18.541.0056.2.146

9.1.40 - Ficha nº 917 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.02 – Diretoria de Áreas de Preservação Ambiental – 27.813.0045.2.079

9.1.41 - Ficha nº 932 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.01 – Coordenadoria de Limpeza Pública – 15.452.0043.2.075

9.1.42 - Ficha nº 951 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.02 – Coordenadoria de Cemitério – 15.452.0050.2.092

9.1.43 - Ficha nº 962 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.03 – Coordenadoria da Rodoviária e Vias – 26.782.0049.2.089



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.1.44 - Ficha nº 976 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 15.451.0066.2.131

9.1.45 - Ficha nº 978 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 22.662.0069.2.134

9.1.46 - Ficha nº 1005 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.02 – Diretoria de Conservação de Próprios – 15.451.0070.2.136

9.1.47 - Ficha nº 1029 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.22.01 – Diretoria de Desenvolvimento Urbano – 14.451.0055.2.103

9.1.48 - Ficha nº 1049 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.23.01 – Diretoria de Desenvolvimento Agrop. E Conserv.- 20.609.0051.2.096

9.1.49 - Ficha nº 1077 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.24.01 – Diretoria de Operações do Sistema Viário – 15.452.0046.2.082

9.1.50 - Ficha nº 1097 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.25.01 – Secretaria Municipal de Controle de Convênios – 04.122.0102.2.393

10 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, o transporte e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da Contratada;

10.2 - Caso seja necessário, a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

10.3 - O valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, será de até R\$ 6,00 (seis reais);

10.4 - Os valores dos créditos dos cartões magnéticos serão cumulativos, desde que não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda no caso de sua utilização parcial;

10.5 - A estimativa de cartões a ser emitida é de 02 unidades/servidores

10.6 - O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;

10.7 - A CONTRATADA deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;

10.8 - A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela CONTRATADA quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no item 10.7;

10.9 - Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

10.10 - No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, o CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará a CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.11 - No caso de inclusão de beneficiário, a CONTRATADA fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

10.12 - Juntamente com o cartão magnético, a CONTRATADA deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Pederneiras e cidades da região, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

10.13 - O CONTRATANTE através da Secretaria de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados da CONTRATADA.

10.14 - O CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético, obedecendo as seguintes proporções, nos termos da Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023:

10.14.1 - Valor total a ser pago ao funcionário que não tiver ausência no decorrer do período estipulado e cumprir com sua jornada integral de trabalho;

10.14.2 - Valor fracionado a ser pago ao funcionário que tenha optado pela diminuição de sua jornada estipulada no Contrato de Trabalho, sendo calculado na mesma proporção que teve deferida sua redução contratual;

10.14.3 - Valor a ser pago proporcionalmente aos dias úteis trabalhados, caso o funcionário se ausente sem justificativa.

10.14.4 - A CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09h às 17h, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09h às 17h, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

11 – DA MATRIZ DE RISCO E DA MANUTENÇÃO E REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11 - Os valores poderão ser repactuados quando necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

11.1 - A Contratada deverá apresentar requerimento ao Contratante, durante a vigência do contrato, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

11.2 - A repactuação retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

11.3 - Os valores também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da contratação, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ora ajustados.

11.4 - Na hipótese do item anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

11.5 - Os preços inicialmente contratados manter-se-ão fixos e irredutíveis, sendo que os efeitos da inflação não incidirão diretamente sobre o contrato e quaisquer revisões necessárias em razão da alteração do valor do benefício serão realizadas através da sistemática prevista nas subcláusulas anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11.6 - Atualizado monetariamente o valor do benefício do vale-alimentação, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados de maneira a preservar a relação de identidade entre o valor do benefício e o valor do contrato.

11.7 - Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão da atualização monetária do benefício por outro índice.

11.8 - Quaisquer pedidos relacionados ao reajustamento de preços ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato serão apreciados no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que constatada a elevada complexidade do caso.

12 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O CONTRATANTE poderá extinguir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a IX, da lei n.º 14.133/21, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula 8 deste instrumento, observadas as demais normas do artigo 137 e dos artigos 138 e 139 da Lei n.º 14.133/21.

13 - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - Para Garantia de Execução deste Contrato a CONTRATADA apresentou, conforme disposto no subitem 19.1 do Edital, Caução no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

13.1.1 - O prazo de vigência mínimo da garantia será de 12 (doze) meses.

13.2 - A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não realização dos serviços ou pela sua realização parcial e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

13.3 - A Caução de Garantia prevista no item 19.1 do Edital será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, mediante requerimento escrito da CONTRATADA, dirigido ao Município.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O presente contrato está vinculado ao edital de Credenciamento nº 01/2024, à proposta da CONTRATADA, às Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 14.442, de 02 de setembro de 2022, à Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, ao Decreto Municipal nº 5.410/2024 e ao Decreto Municipal nº 5.413/2024.

14.1.1 - Constatada omissão, aplicar-se-ão as disposições legais dos diplomas legais e regulamentares acima apontados, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

14.2 - A quantidade de cartões a serem fornecidos poderá ser alterada pelo CONTRATANTE ocorrendo novas contratações e/ou demissões de servidores, observados os limites legais.

14.3 - O servidor será o responsável pela opção de qual empresa credenciada gerenciará seu benefício.

14.4 - A CONTRATADA poderá realizar promoções, descontos, bonificações, etc., desde que as mesmas sejam feitas diretamente aos usuários dos cartões Alimentação.

14.5 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo Secretário (a) de Administração, que acompanhará a sua execução.



14.7 - Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-065 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – www.pederneiras.sp.gov.br