



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 2733/2024

Dispensa de Licitação nº 01/2024 (artigo 75, inciso VII, da Lei nº 14.133/21)

Considerando-se que o prazo de vigência do atual contrato relativo à implantação dos serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip firmado com a empresa Verocheque Refeições Ltda expirou em 28/02/2024;

Considerando-se que o processo licitatório relativo à contratação de empresas especializadas para atuarem na implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, na modalidade de credenciamento, encontra-se em andamento e sem previsão para a sua conclusão satisfatória;

Considerando-se que este serviço reveste-se de inequívoca essencialidade para o Município de Pederneiras, razão pela qual deverá ser assegurada a sua continuidade, não podendo jamais ser interrompido, visto que trata-se do fornecimento do Vale Alimentação aos servidores municipais;

Considerando-se que a busca por outras empresas, nas atuais circunstâncias, com toda certeza trará grandes transtornos ao Município, além de ser totalmente inviável, visto que envolve a implantação imediata de todo o serviço, incluindo credenciamento de estabelecimentos comerciais, cadastramento de todos os servidores municipais com o fornecimento de todos os cartões;

Considerando-se os altos custos de implantação e que dificilmente alguma empresa irá aceitar este grande desafio por um curto espaço de tempo, até que esta situação seja normalizada com a solução da questão licitatória;

Considerando-se que a empresa Verocheque Refeições Ltda já presta estes serviços ao Município de Pederneiras, regularmente, possuindo o Sistema já implantado, em pleno funcionamento e sem qualquer custo para esta municipalidade;

Considerando-se que a empresa Verocheque Refeições Ltda, após devidamente contactada pelo Secretário de Compras e Licitações, manifestou interesse em continuar na execução dos serviços em caráter temporário e emergencial, pelo período de 06 (seis) meses, nas mesmas condições anteriormente pactuadas.

Considerando-se o Parecer nº 73/2024, da Secretaria de Negócios Jurídicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

60

DECIDO:

- 1- Autorizar a contratação direta da empresa Verocheque Refeições Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.344.497/0001-41, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, para que, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, execute os serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip.

Pederneiras/SP, 29 de fevereiro de 2024.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CONTRATO Nº 30/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP.

Ao 1º (primeiro) dia do mês de março de 2024, 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, Prefeita Municipal**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora do RG nº 13.██████████SP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 131.██████████, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras/SP e **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 2001, 18º andar, Conjunto 184, Jardim Califórnia, na cidade de Ribeirão Preto/SP, inscrita no CNPJ sob nº 06.344.497/0001-41 e Inscrição Municipal nº 11462001, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **NICOLAS TEIXEIRA VERONEZI**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 32.██████████P/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 225.██████████, residente e domiciliado na Estrada Municipal Professor José Almeida, s/n, Casa J-5, Con. Bonfim Paulista, na cidade de Ribeirão Preto/SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, mediante Dispensa de licitação (Artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

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\$ 1.160,00 (um mil e cento e sessenta 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 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) 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 Termo de Referência anexo.

1.2 - A taxa de administração do cartão magnético é 0,00% (zero por cento), conforme ANEXO I – Termo de Referência anexo deste Contrato.

1.3. Este contrato está vinculado ao ato que autorizou a dispensa de licitação que a ele deu origem, bem como à respectiva proposta da CONTRATADA.

2 - DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS

2.1 - O valor total estimado para a execução dos serviços acima descrito corresponde a R\$ 11.692.800,00 (onze milhões, seiscentos e noventa e dois mil e oitocentos reais), conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Total Estimado (06 meses)
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	1.680 servidores	R\$ 1.160,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 11.692.800,00

2.2 - O CONTRATANTE compromete-se a pagar à CONTRATADA, mensalmente, o valor fixo e irrevogável, equivalente aos benefícios efetivamente fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.

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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3 - DOS PRAZOS

3.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por no máximo igual período caso haja necessidade, nos termos do inciso VIII do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, **podendo, a qualquer tempo, haver o encerramento do mesmo, em havendo a conclusão do procedimento licitatório relativo à contratação dos referidos serviços antes do término da sua vigência, mediante extinção consensual deste instrumento, nos termos do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.**

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - No caso da contratação de novos servidores pelo Município de Pederneiras, a CONTRATADA deverá confeccionar e entregar os novos cartões aos destinatários, na Secretaria de Administração, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.2 - De acordo com a lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, a CONTRATADA deverá creditar o referido valor, mensalmente, durante toda a vigência contratual, 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 dispondendo 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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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 deste contrato e do respectivo contrato.

4.12 - Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto do presente 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 contratação, no ato da assinatura do contrato, através de:

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 pela contratada 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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 subseqüente à solicitação da Secretaria de Administração.

4.21.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à CONTRATADA, 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 CONTRATADA deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento deste contrato.

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

4.23 - A **CONTRATADA** fica obrigada ainda a:

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

b) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

c) 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.

4.24 - Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, 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 09:00 às 17:00, 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 4.9 deste Contrato.

4.26 - A contratada 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 Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

4.28. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.29. 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 do 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 5-55 – 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;

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 anexo I:

6.4 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

6.5 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas neste contrato e Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

6.7. A gestão deste contrato observará estritamente o disposto no Decreto Municipal nº 5.410, de 15 de janeiro de 2024, aplicando-se, também, a Lei 14.133/2021 naquilo que cabível.

7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - O objeto do presente contrato 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 conseqüente aceitação.

7.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Contrato, 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 MULTAS E PENALIDADES

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

a) dar causa à inexecução parcial deste Contrato;

b) dar causa à inexecução parcial deste Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total deste Contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste Contrato sem motivo justificado;

e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução deste contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução deste contrato;

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

h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

8.2 - O credenciado 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;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4 - Será submetida à pena de Advertência a contratada que incorrer na infração prevista na letra “a” do subitem 8.1 deste capítulo.

8.5 - Ficarão impedida de licitar e contratar com o Município de Pederneiras pelo prazo de até 03 (três) anos, se a Contratada incorrer nas infrações previstas nas letras “b”, “c” e “d”, do subitem 8.1, deste Capítulo.

8.6 - No caso de não execução do objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

8.7 - O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitará a Contratada as seguintes multas, calculadas sobre o valor total da contratação:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) calculado sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso;
- b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação, nos termos do item 8.6.

8.8 - As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão do presente Termo ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Contratante.

8.9 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

8.10 - O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o Município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

8.11 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

8.12 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

8.13 - A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nas letras “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, do subitem 8.1, deste capítulo, que impedirá a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1- Os recursos orçamentários para o presente **contrato** 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
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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 1.680 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.

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 09:00 às 17:00, 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 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1- 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.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O presente **contrato** está vinculado 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, e ao Decreto Municipal nº 5.410, de 15 de janeiro de 2024, aplicando-se esses diplomas legais aos casos omissos.

12.2 - A quantidade de cartões a serem fornecidos poderá ser alterada pelo **CONTRATANTE** ocorrendo novas contratações e/ou demissões de servidores.

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

12.4 - Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões relativas à regularidade para com o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

10- DO FORO

10.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

10.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, 01 de março de 2024

NICOLAS TEIXEIRA VERONEZI
Verocheque Refeições Ltda

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
Prefeita Municipal

ANDRÉ CÉSAR SILVA LASSO
Agente Administrativo
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

LUIS CARLOS RINALDI
CPF Nº 053 [REDACTED]

MARINA DE OLIVEIRA MACIEL
CPF Nº 222 [REDACTED]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA: Verocheque Refeições Ltda

CONTRATO Nº 27/2024

OBJETO: Prestação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras, 01 de março de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA POR PARTE DO CONTRATANTE:

Nome: Ivana Maria Bertolini Camarinha

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 131. [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: Nicolas Teixeira Veronezi

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 225. [REDACTED]

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: André César Silva Iasso

Cargo: Agente Administrativo

CPF: 387. [REDACTED]

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

Nome: Luis Carlos Rinaldi

Cargo: Secretário Municipal de Compras e Licitações

CPF: 053. [REDACTED]

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo a contratação da empresa Verocheque Refeições Ltda, em caráter emergencial, pelo prazo de 06 (seis) meses, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, para a prestação dos serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$1.160,00 (um mil e cento e sessenta 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 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) 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.

1.2. Os serviços deverão ser realizados considerando-se a **Taxa 0 (ZERO)**, para administração dos benefícios, conforme vedações da Lei Federal 14.442/2022 que dispõe sobre o pagamento de vale-alimentação aos empregados.

1.6. Da tabela com totais estimados e beneficiários e valores

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Total Estimado (06 meses)
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	1.680 servidores	R\$ 1.160,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 11.692.800,00

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente previsto na Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, a serem utilizados, pelos empregados públicos. A concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

2.2. A necessidade da contratação se justificativa pelo fato de que o prazo de vigência do atual contrato firmado com a empresa Verocheque Refeições Ltda expira em 28/02/2024 e o processo licitatório relativo à contratação de empresas especializadas para atuarem na implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, na modalidade de credenciamento, encontra-se em andamento e sem previsão para a sua conclusão satisfatória, visto que o Edital encontra-se sob análise da empresa GEPAM - Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal.

2.3. O referido serviço reveste-se de inequívoca essencialidade para o Município de Pederneiras, razão pela qual deverá ser assegurada a sua continuidade, não podendo jamais ser interrompido, visto que trata-se do fornecimento do Vale Alimentação aos servidores municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.4. A busca por outras empresas, nas atuais circunstâncias, com toda certeza trará grandes transtornos ao Município, além de ser totalmente inviável, visto que envolve a implantação imediata de todo o serviço, incluindo credenciamento de estabelecimentos comerciais, cadastramento de todos os servidores municipais com o fornecimento de todos os cartões.

2.5. Poderão haver altos custos de implantação e que dificilmente alguma empresa irá aceitar este grande desafio por um curto espaço de tempo, até que esta situação seja normalizada com a solução da questão licitatória.

2.6. Diante das atuais circunstâncias faz-se necessária a contratação da empresa Verocheque Refeições Ltda, em caráter emergencial, pelo prazo de 06 (seis) meses, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, visto que a mesma já presta estes serviços ao Município de Pederneiras, regularmente, possuindo o Sistema já implantado, em pleno funcionamento e sem qualquer custo para esta municipalidade.

3. PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO.

3.1. A referida contratação deverá ser pelo período de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por no máximo igual período caso haja necessidade, nos termos do inciso VIII do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, a qualquer tempo, haver o encerramento do mesmo, em havendo a conclusão do procedimento licitatório relativo à contratação dos referidos serviços antes do término da sua vigência.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. No caso da contratação de novos servidores pelo Município de Pederneiras, a CONTRATADA deverá confeccionar e entregar os novos cartões 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 CONTRATADA deverá creditar o referido valor, mensalmente, durante toda a vigência contratual, 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 dispendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração, quando for o caso.

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 do 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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;

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 deste termo e do respectivo contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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, no ato da assinatura do contrato, através de:

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 pela contratada 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 contratada, 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 Contratada 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 contratada, caso haja.

4.23. A **contratada** 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 Termo. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Empresa ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

c) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes das obrigações contratadas;

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.

4.24. Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, 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 09:00 às 17:00, 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 Contratada 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 contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE, após a assinatura do 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. DOS QUANTITATIVOS

6.1. Para conhecimento dos interessados, deverão ser considerados os seguintes dados estimados totais:

- **Número de cartões: 1.680**
- **Valor mensal dos créditos por cartão: R\$ 1.160,00**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- **Valor Total mensal dos créditos: R\$ 1.948.800,00**
- **Valor Total anual dos créditos: R\$ 11.692.800,00**
- **Valor da emissão da 1ª via do cartão Incluso na proposta**
- **Valor máximo da emissão de 2ª via do cartão de até R\$ 6,00 / unidade**

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

7.1. 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;

7.1.1. A listagem dos beneficiários será enviada através de meio eletrônico;

7.1.2. 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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;

7.2. 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.

7.3. São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas deste Termo, anexos e termo de contrato:

7.4. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

7.5. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

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

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento em vigor:

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

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

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

8.1.4 – 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

- 8.1.5 – Ficha nº 108 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.02.01 – Procuradoria – 03.092.0017.2.033
- 8.1.6 – Ficha nº 125 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.03.01 – Diretoria de Planejamento e Contábil – 04.121.0023.2.041
- 8.1.7 – Ficha nº 134 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.04.01 – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos – 04.122.0015.2.028
- 8.1.8 – Ficha nº 146 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.01 – Diretoria de Gestão de Pessoas e Serviços – 04.128.0019.2.035
- 8.1.9 – Ficha nº 159 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.02 – Diretoria de Tecnologia da Informação – 04.126.0021.2.038
- 8.1.10 – Ficha nº 182 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 04.123.0024.2.044
- 8.1.11 – Ficha nº 184 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 01.125.0085.2.340
- 8.1.12 – Ficha nº 185 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária – 04.129.0026.2.048
- 8.1.13 – Ficha nº 186 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária – 04.129.0027.2.050
- 8.1.14 – Ficha nº 205 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 04.122.0092.2.361
- 8.1.15 – Ficha nº 208 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 26.782.0094.2.363
- 8.1.16 – Ficha nº 219 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.02 – Diretoria de Patrimônio – 04.122.0093.2.362
- 8.1.17 – Ficha nº 235 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.09.01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assist. Social – 08.244.0028.2.052
- 8.1.18 – Ficha nº 326 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.01 – Diretoria de Proteção Social Básica – 08.244.0029.2.388
- 8.1.19 – Ficha nº 396 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.02 – Diretoria de Proteção Social Especial – 08.244.0030.2.390
- 8.1.20 – Ficha nº 417 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.11.01 – Fundo Municipal Criança e Adolescente – 08.243.0032.1.163
- 8.1.21 – Ficha nº 437 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.12.01 – Diretoria de Gestão Planejamento Controle – 10.301.011.2.015
- 8.1.22 – Ficha nº 465 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica – 10.301.0003.2.013



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 8.1.23 – Ficha nº 529 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0006.2.009
- 8.1.24 – Ficha nº 536 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0096.2.371
- 8.1.25 – Ficha nº 542 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0097.2.368
- 8.1.26 – Ficha nº 587 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.304.007.2.419
- 8.1.27 - Ficha nº 591 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde – 10.305.0004.2.420
- 8.1.28 – Ficha nº 640 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.108
- 8.1.29 – Ficha nº 644 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.400
- 8.1.30 – Ficha nº 704 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.361.0058.2.114
- 8.1.31 – Ficha nº 710 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.366.0079.2.150
- 8.1.32 – Ficha nº 711 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamenta – 12.367.0063.2.399
- 8.1.33 – Ficha nº 751 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.03 – Coordenadoria de Transporte Escolar – 12.361.0077.2.148
- 8.1.34 – Ficha nº 772 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.04 – Coordenadoria de Alimentação Escolar – 12.306.0062.2.359
- 8.1.35 – Ficha nº 794 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.01 – Diretoria de Cultura – 13.392.0087.2.346
- 8.1.36 – Ficha nº 818 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.02 – Coordenadoria de Biblioteca e Inclusão – 13.391.0065.2.128
- 8.1.37 – Ficha nº 850 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.17.01 – Diretoria de Esporte e Juventude – 27.812.0071.2.138
- 8.1.38 – Ficha nº 876 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.18.01 – Diretoria de Desenvolvimento Econômico – 23.691.0098.2.384
- 8.1.39 – Ficha nº 898 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.01 – Diretoria de Controle Ambiental – 18.541.0056.2.146
- 8.1.40 – Ficha nº 917 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.02 – Diretoria de Áreas de Preservação Ambiental – 27.813.0045.2.079



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto do presente Termo será recebido:

9.1.1. provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

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

9.2. Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Termo e no Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 9.3 abaixo.

9.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. 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 contratada.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.5.1. 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.

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

10.7. 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11. DAS SANÇÕES

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução deste contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução deste contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 – Caso a Contratada venha a 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;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 - Será submetida à pena de Advertência a contratada que incorrer na infração prevista na letra “a” do subitem 11.1 deste capítulo.

11.5 - Ficarà impedida de licitar e contratar com o Município de Pederneiras pelo prazo de até 03 (três) anos, se a Contratada incorrer nas infrações previstas nas letras “b”, “c” e “d”, do subitem 11.1, deste Capítulo.

11.6 - No caso de não execução do objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

11.7 - O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitará a Contratada as seguintes multas, calculadas sobre o valor total da contratação:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) calculado sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso;
- b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação, nos termos do item 11.6.

11.8 - As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão do presente Termo ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11.9 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exige a Contratada de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

11.10 - O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o Município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

11.11 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

11.12 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

11.13 - A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas na letras "e", "f", "g", "h" e "i", do subitem 11.1, deste capítulo, que impedirá a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

12.2. Caso seja necessário, a critério do Município de Pederneiras, a contratada se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

12.3. 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);

12.4. 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;

12.5. A estimativa de cartões a ser emitida é de 1.680 unidades/servidores;

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

12.7. A empresa 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;

12.8. A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela empresa contratada quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no subitem 12.7;

12.9. 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;

12.10. No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, a Secretaria de Administração informará a empresa 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

12.10.1. No caso de inclusão de beneficiário, a empresa 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.

12.11. Juntamente com o cartão magnético, a empresa 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.

12.12. A Secretaria de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados da empresa contratada.

12.13. A 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:

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

12.13.2. 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;

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

13. FISCAL DO CONTRATO

Nome: André César Silva Iasso
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 387.223.988-05

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

14.1. A partir da contratação, a empresa contratada manterá disponíveis os cartões de alimentação e disponibilizará novos a eventuais funcionários supervenientemente contratados e fará o repasse do valor do benefício aos servidores públicos do Município de maneira mensal ao longo dos 6 meses de vigência do contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A quantidade de cartões a serem fornecidos poderá ser alterada pela Prefeitura ocorrendo novas contratações e/ou demissões de servidores.