



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

**Contrato nº 175/2017**

**Processo nº 3783/2017**

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo e a empresa Sindplus Administradora de Cartões, Serviços de Cadastro e Cobranças Eireli EPP, para a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico ou tecnologia similar, aos servidores públicos ativos e inativos do Município de São José do Rio Pardo/SP.

Na sede da Prefeitura do Município de São José do Rio Pardo/SP, situada à Praça dos 3 Poderes, n. 01, Centro, de São José do Rio Pardo, presentes, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.741.659/0001-37, neste ato representada pelo Sr. Reinaldo Milan, Secretário Municipal de Gestão Pública, portador do RG nº RG 18.072.183, inscrito no CPF/MF sob nº 068.819.358-70, de ora em diante designado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa Sindplus Administradora de Cartões, Serviços de Cadastro e Cobranças Eireli EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.907.815/0001-06, com sede à Avenida Doutor Aniloel Nazareth, nº 3770, bairro Jardim Fuscaldo, São José do Rio Preto /SP, cep: 15.061-330, representada pelo Sr. Gustavo Fernando Nappi, portador do RG nº 40.653.161-4, inscrito no CPF sob nº 347.005.688-95, na forma de seu estatuto social, na qualidade de adjudicatária do PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/17, à qual se vinculam as partes, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato, de acordo com as Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, e Lei Municipal nº 4.599/2016, e com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico ou tecnologia similar, aos servidores públicos ativos e inativos do Município de São José do Rio Pardo/SP, nos termos da Lei Municipal n. 4.599/2016, compreendendo:

- a) Confecção de aproximadamente 2.113 (dois mil cento e treze) unidades de cartões alimentação, para os servidores públicos ativos e inativos do Município de São José do Rio Pardo, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato;
- b) O valor estimado para os créditos individuais nos cartões será de R\$ 468,50 (quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos), por mês.
- c) A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura no caso de novas contratações ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela Administração Municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.
- d) Os valores dos créditos unitários poderão ser reajustados em decorrência de Lei Municipal.

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados bem como seus eventuais anexos, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado, e a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de 27/12/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

2.1 - Execução indireta, através de empreitada por preço global, mediante medições dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Estado de São Paulo

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO.**

3.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização dos dados pela "Contratante";

3.1.1. Os cartões-alimentação serão entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da Ordem de Serviço, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo/SP, que distribuirá os mesmos aos beneficiários.

3.2. Os cartões alimentação eletrônicos deverão ser personalizados com o prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO- SP, bem como o nome de cada servidor, individualizados e número sequencial de controle individual;

3.3. O fornecimento inicial dos cartões eletrônicos deverá ocorrer sem ônus para a Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo/SP ou para os usuários de cartão.

3.4. Liberar os créditos nos cartões eletrônicos a partir da data determinada pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo/SP;

3.5. Enviar os cartões eletrônicos bloqueados para que sejam desbloqueados em lote pelo gestor do contrato, bem como dispor de uma senha (código eletrônico secreto), determinado pela empresa "Contratada", individualizado para cada cartão, encaminhado à "Contratante", em envelope lacrado, a qual será sempre responsável pela entrega ao usuário, constituindo sua utilização, assinatura eletrônica do usuário, valendo, para todos os efeitos da Lei e do Contrato, como expressão inequívoca de sua vontade, especialmente por ocasião de transações junto ao estabelecimento credenciado.

3.6. Atualizar os valores para crédito, conforme pedidos efetuados mensalmente pela "Contratante" por meio do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

3.7. As empresas cadastradas para recebimentos dos valores constantes dos cartões magnéticos deverão aceitá-los no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data de assinatura do Termo de Contrato entre a Prefeitura e a licitante vencedora.

3.7.1. Em caso de perda, furto, roubo, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

3.7.2. O valor da taxa de reemissão para o cartão eletrônico, no caso de perda é de até R\$ 5,00 (cinco) reais, sendo que esta não fará parte do valor global do contrato, tendo a Contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário.

3.8. Comprometer-se que, na fase de execução contratual, disponibilizará a aceitação dos cartões alimentação eletrônico em estabelecimentos distintos entre supermercados, padarias, mercearias, açougues, hortifruti/quitanda, restaurantes, dentre os quais, no mínimo, 4 estabelecimentos com mais de 5.000 (cinco mil) itens.

3.8.1 - Para comprovação que os estabelecimentos disponibilizam mais de 5.000 (cinco) mil itens, a contratante poderá realizar diligência nos estabelecimentos credenciados para verificar o quantitativo, sob pena da não contratação, sem qualquer prejuízo para esta Administração.

3.9. A contratada deverá comprovar, em até 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

contrato, que possui credenciamento, informando a quantidade dos estabelecimentos credenciados, por atividade, com nome e endereço, e juntando a documentação comprobatória.

3.10. A comprovação será feita por meio de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada, podendo ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

3.11. As pessoas jurídicas cadastradas para recebimentos dos valores constantes dos cartões magnéticos deverão aceitá-los no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da ordem de serviço expedida pela Prefeitura.

3.12. Os estabelecimentos comerciais credenciados pela contratada serão obrigados a afixar, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação.

3.12.1 – O estabelecimento informará ao usuário, a cada compra, o valor do saldo remanescente no cartão.

3.13. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

3.14. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.

3.15. À contratada competirá formalizar credenciamentos de estabelecimentos em cidades da região, sempre que solicitado pela Prefeitura, tendo para isso o prazo de 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação.

3.16. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.

3.17. 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;

3.18. A licitante vencedora deverá tomar as devidas providências quanto às solicitações da Prefeitura necessárias ao bom andamento da prestação de serviços objeto deste.

3.19. 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.

3.20. 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;

3.21. Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo/SP, tão logo seja do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

3.22. 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;

3.23. Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.

3.24. A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- A) Operações de cadastro;
- B) Emissão e cancelamento de cartões;
- C) Emissão e cancelamento de pedidos;
- D) Consulta de saldo e extratos;
- E) Emissão de relatórios.

3.25. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- A) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- B) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- C) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- D) Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

3.26. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- A) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- B) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

3.27. Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal/contratante.

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

3.28. Manter o cartão eletrônico ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato para utilização de todos os créditos existentes nos cartões alimentação eletrônicos dos servidores.

3.29. A licitante vencedora 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 Adjudicatária 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.

3.30. O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou outros quaisquer.

3.31. A critério do Município e de acordo com sua necessidade poderão ser solicitados cadastros de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

outros estabelecimentos, inclusive em outras cidades, de acordo com a necessidade da contratante.

3.32 – O prazo para início dos serviços é de até 20 (vinte) dias e o prazo de execução será de 06 (seis) meses, ambos contados da data da Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Prefeitura Municipal.

3.33 – Os serviços executados correrão por conta da Contratada, incluindo as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros inerentes ao objeto.

3.34 – Caso a Contratada deixe de executar os serviços autorizados dentro do prazo estabelecido pela Ordem de Serviços, sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e por este contrato.

3.35. – O prazo de execução da parcela em atraso poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item 3.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

3.36 – O objeto deste contrato será recebido:

3.36.1 – Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

3.36.2 – Definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante anotação correspondente no documento fiscal de cobrança, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

3.37 - Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e no presente instrumento.

3.38 - A CONTRATADA obriga-se a reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

3.39 - A CONTRATANTE designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber provisória e definitivamente os serviços.

3.40 - O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade e correção dos serviços prestados.

3.41 – A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2 deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE.**

4.1. Todos os cartões eletrônicos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da correspondente Ordem de Serviço, após solicitação efetuada pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo/SP, situada na Praça dos Três Poderes, nº 01 - Centro - São José do Rio Pardo/SP, nos horários das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

4.2. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Prefeitura Municipal que providenciará as adequações necessárias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Estado de São Paulo

4.2.1. A contratada 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 Serviço de Informática da Secretaria Municipal de Gestão.

4.1.2. A contratada responderá por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de São José do Rio Pardo, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

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

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DOS RECURSOS.**

5.1 - O valor total deste contrato é de R\$ 5.559.505,80 (cinco milhões quinhentos e cinquenta e nove mil quinhentos e cinco reais e oitenta centavos) sendo o valor mensal de R\$ 926.584,30 (novecentos e vinte e seis mil quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos), e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa: 02.05.02.33904600 – 02.05.02.33904600 – 02.05.02.33904600 – 02.05.04.33904600 – 02.05.04.33904600 – 02.03.06.33904600 – 02.06.01.33904600 – 02.06.01.33904600 – 02.06.02.33904600 – 02.04.01.33904600 – 02.05.02.33904600 – 02.06.02.33904600 – 02.06.02.33904600, do orçamento vigente e futuro da CONTRATANTE.

5.2 - A taxa de desconto será no percentual de - **6,40 %** (seis vírgula quarenta por cento) por cada benefício alimentação solicitado pela "Contratante" e disponibilizado pela "Contratada" nos CARTÕES ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS, no qual para obtenção do valor total será multiplicado a quantidade total para 06 (seis) meses, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos resultantes da execução contratual como transportes, carga e descarga, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos, e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, inclusive seguros se necessários, sendo de inteira responsabilidade do proponente a quitação destes.

5.2.1 - O valor a ser disponibilizado nos cartões alimentação/eletrônicos será informado através de pedidos enviados à "Contratada" mensalmente e é fixado no valor de R\$ 468,50 (quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos) na forma da legislação municipal que regula o benefício.

5.3 – O pagamento à CONTRATADA será aquele resultante da aplicação da Taxa de desconto (-6,40%), no valor total dos vale-alimentação a serem creditados nas contas dos servidores.

5.4 - O valor da taxa de reemissão para o cartão eletrônico, no caso de perda é de até R\$ 5,00 (cinco reais), sendo que esta não fará parte do valor global do contrato, tendo a Contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário.

### **CLAUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO, DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

6.1 – O(s) pagamento(s) será (ão) efetuado(s) pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de cheque nominal ao credor e/ou por meio de depósito em conta, mediante crédito em conta corrente de titularidade deste, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, venha acompanhada dos documentos listados a seguir:

6.1.1 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da CND



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

- Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

6.1.2 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

6.1.3 – A não apresentação das comprovações exigidas pelos subitens 6.1.1 e 6.1.2, assegura à Contratante, o direito de sustar o pagamento respectivo.

6.2 – A(s) fatura(s) deverá(o) ser emitida(s) pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e encaminhada(s) aos cuidados do Servidor Público designado pela Autoridade Competente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

6.3 – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados pelo Departamento competente.

6.4 – A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

6.4.1 – Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

6.5. O valor da prestação mensal devida por esta Prefeitura será reajustado anualmente, conforme Lei Municipal.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

7.1 - Este contrato vigorará durante todo o período de execução dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, com redação modificada pela Lei n.º 9.648/98, persistindo, no entanto, as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

8.1 – Iniciar após o recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Contratante, a prestação dos serviços, no tempo previsto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

8.2 – Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão-de-obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação da Contratante.

8.3 – Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a execução dos serviços.

8.4 – Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão-de-obra, inclusive despesas de locomoção, hospedagem e alimentação, de seus prepostos, se e quando necessárias.

8.5 – Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela Contratante.

8.6 – Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste certame, respondendo por todos e quaisquer ônus suportados pela Contratante, decorrentes de eventual condenação em demanda trabalhista proposta



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**

Estado de São Paulo

por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes do futuro Contrato e de outros porventura existentes entre as partes.

8.7 – Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito da Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.

8.8 – Apresentar à Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviço à Contratante, por força do futuro contrato.

8.9 – Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

8.10 – Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.

8.11 – Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

8.12 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.13 – Permitir à Contratante a fiscalização e a vistoria dos serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento dos serviços.

8.14 – Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender.

8.15 – Atender de imediato as reclamações da Contratante sobre a execução do serviço.

8.16 – Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

8.17 – Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

8.18 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

8.19 - Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

9.1 – Expedir Ordem de Serviços à Contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

9.2 – Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

9.3 – Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital e no Anexo I, proposta e contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas.

9.4 – Estabelecer, no início do contrato, rotinas para o cumprimento do objeto, tais como a ordem e os horários em que deverão ser realizados os serviços, efetuando periodicamente eventual reprogramação dos serviços a serem executados pela Contratada e, em caso de alterações, fazer a devida comunicação com antecedência.

9.5 – Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

9.6 – Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

9.7 – Prestar à Contratada, e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

9.8 – Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.

9.9 – Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

9.10 – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

9.11 – Receber ou rejeitar os serviços, dentro do que foi definido.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.**

10.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, óbito do contratado, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão, ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, com redação modificada pela Lei 9.854/99.

10.2 – A recusa em assinar o Contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejará a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa nos termos do Decreto Municipal 3.950/2011, sem prejuízo da aplicação das penalidades descritas na Lei 10.520/2002.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

10.3 – Em caso de não cumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações, e demais sanções pertinentes, bem as multas previstas no Decreto Municipal 3.950/2011.

10.3.1 - Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que prevê qualquer descumprimento de cláusulas deste instrumento convocatório ou seus Anexos, será assegurado a Contratada o contraditório e a ampla defesa.

10.4 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa Contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

10.4.1 - Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

10.5 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

10.6 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.7 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

10.8 - No caso da Contratada estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a mediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 – A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

12.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

12.1.1- Poderá haver redução do valor contratual, em virtude de Ação Direta de Inconstitucionalidade, em tramite no TJ/SP, processo n. 223015830.2017.826.0000, que cuida da legalidade quanto ao pagamento do *vale-alimentação* aos aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de São José do Rio Pardo /SP.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.**

13.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

São José do Rio Pardo, 28 de dezembro de 2017

  
**Reinaldo Milan**

Secretário Municipal de Gestão Pública  
Município de São José do Rio Pardo/SP

  
**Gustavo Fernando Nappi**

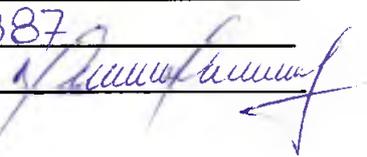
Procurador

Sindplus Administradora de Cartões, Serviços de Cadastro e Cobranças Eireli EPP

Testemunhas :

1) Nome DEUAVIR FRANZONI

RG 16.217.387

Assinatura 

2) Nome Cintia Ribeiro da Silva

RG 29.889.854-8

Assinatura 



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO**  
Estado de São Paulo

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2017**

ANEXO X

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo  
CONTRATADA: Sindplus Administradora de Cartões, Serviços de Cadastro e Cobranças Eireli EPP  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 175/2017

OBJETO: contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico ou tecnologia similar, aos servidores públicos ativos e inativos do Município de São José do Rio Pardo/SP.

ADVOGADO(S): (\*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São José do Rio Pardo, 28 de dezembro de 2017

CONTRATANTE

Nome e cargo:  Reinaldo Milan/Secretário Municipal de Gestão Pública

E-mail: gabinete@saojosedoriopardo.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_

CONTRATADA

Nome e cargo: Gustavo Fernando Nappi / Procurador

E-mail institucional: juridico@sindplus.com.br

Assinatura:  \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído