

CONTRATO

Nº 031/2024

**TICKET**

**TERMO CONTRATUAL FUNDAMENTADO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 EM QUE FIGURAM, COMO CONTRATANTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO E, COMO CONTRATADA, TICKET SERVIÇOS S.A., PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E DE CESTA-BÁSICA EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO AOS SERVIDORES DESTA EDILIDADE, RESULTADO DO DESFECHO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2024.**

Figuram no presente termo, como parte:

**CONTRATANTE:** A **CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO**, Poder Legislativo Municipal, sediada na Rua dos Três Poderes, nº 65, Jd. Paulista, inscrita no CNPJ sob o nº 51.364.933/0001-07, neste ato representado pelo seu Presidente, o Ver. **JOAQUIM ANTONIO DA ROSA NETO**, brasileiro, viúvo, administrador, portador da Cédula de Identidade, RG, nº [REDACTED], [REDACTED], e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado na [REDACTED], nº [REDACTED], Bairro [REDACTED], CEP [REDACTED], nesta Comarca, Estado de São Paulo;

E, de outro lado, como;

**CONTRATADA:** A sociedade anônima **TICKET SERVIÇOS S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 47.866.934/0001-74, com sede na Av. Dra. Ruth Cardoso, nº 7.815, 3º e 6º andares, Torre II, Pinheiros, São Paulo, Capital, CEP 05425-905, neste ato, devidamente representada por suas representantes, a Sra. **CLÁUDIA GUEDES NASCIMENTO SCALABRIN**, brasileira, casada, Superintendente de Mercado Público,

**Câmara Municipal de Suzano**

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225

Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073

compras@camarasuzano.sp.gov.br

Contrato nº 031/2024

**TICKET SERVIÇOS**

V.A. e C.B.



portadora do RG nº [REDACTED], [REDACTED], e inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], e a Sra. **VANESSA CONTE DE LIMA**, brasileira, casada, Diretora Comercial, portadora do RG nº [REDACTED] [REDACTED] e inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], ambas domiciliadas [REDACTED], tendo em vista o resultado do chamamento público para credenciamento nº 002/2024, objeto do processo nº 053/2024, têm entre si justa e contratada a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E DE CESTA-BÁSICA EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO AOS SERVIDORES DESTA EDILIDADE, a qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação e de cesta-básica em formato de cartão eletrônico/magnético aos servidores desta Edilidade.

### 1.2. Objeto da contratação

Item	Especificação	CATSER	Quantidade de Beneficiários	Meses no ano	Valor mensal de carga de crédito para cada cartão	Valor estimado mensal para cada tipo de benefício	Valor global estimado por ano
1	Fornecimento de vale-alimentação (...)	14109	04	12	R\$ 670,00	R\$ 2.680,00	R\$ 32.160,00
2	Fornecimento de cesta-básica (...)	14109	01	12	R\$ 240,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>R\$ 35.040,00</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Termo de Referência;

1.3.2. Edital da Licitação;

1.3.3. Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### Câmara Municipal de Suzano

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



## CLÁUSULA SEGUNDA

### DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA

### DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA

### DO PREÇO E DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

5.1. O valor máximo global da contratação é de **R\$ 35.040,00** (*trinta e cinco mil e quarenta reais*).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.4. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### Câmara Municipal de Suzano

Rua Três Poderes, nº.65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



5.5. A Taxa Percentual é fixa e irrevogável.

5.6. O valor unitário mensal de **R\$ 670,00** (*seiscentos e setenta reais*) para o vale-alimentação e **R\$ 240,00** (*duzentos e quarenta reais*) para a cesta básica, fixado por Lei Municipal, poderá a qualquer tempo sofrer alteração pela legislação superveniente o qual será formalizado através de apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei 14.133, de 2021.

5.7. O eventual aumento do valor unitário mensal do benefício em decorrência de lei municipal não será considerado para o cálculo do limite estabelecido pelo art. 125, da Lei 14.133, de 2021, conforme depreende-se também do Expediente TC-044138/026/09, em sessão de 11/04/2017.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA SEXTA

### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

#### 6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do

#### Câmara Municipal de Suzano

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.8.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

6.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

#### Câmara Municipal de Suzano

Rua Três Poderes, nº.65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de

acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art.116);

7.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, § único);

7.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## CLÁUSULA OITAVA

LGPD

8.1. As Partes obrigam-se a observar a privacidade das informações dispostas neste Instrumento, com vistas a Legislação Vigente, comprometendo-se a manter em sigilo e proteger todos os dados pessoais fornecidos em razão

### Câmara Municipal de Suzano

Rua Três Poderes, nº.65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



da presente avença, exceto nos casos em que seja obrigado por lei a revelar as informações protegidas, em consonância ao disposto na Lei n.º 13.709 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

8.2. Para fins do Presente Instrumento, aplicam-se as seguintes definições relacionadas à Proteção de Dados Pessoais, todas retiradas da Lei n.º 13.709 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, conforme segue:

- a) Controlador: pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- b) Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- c) Encarregado: é pessoa nomeada para atuar como meio de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- d) Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- e) Tratamento: Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- f) Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- g) Banco de Dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
- h) Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- i) Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sensível é todo dado que diz respeito à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou à vida sexual, dados genéticos, ou dado biométrico.

8.3. As Partes declaram estar em conformidade com a legislação vigente aplicável ao tratamento de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando, à Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em especial a observância dos princípios e hipóteses para tratamento de dados pessoais, elencados nos artigos 6º, 7º e 11º, ambos da Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;



8.4. A CONTRATADA autoriza, de forma livre, informada e inequívoca, que a CONTRATANTE realize o tratamento dos dados pessoais constantes no presente Instrumento, para fins de execução do presente Contrato, em conformidade com o disposto no Artigo 7º, I e V da Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

8.5. A CONTRATADA não poderá, em nenhum caso, utilizar os dados pessoais para finalidade distinta ao objeto deste contrato, em especial ao compartilhamento dos dados a terceiros, sob pena de rescisão do contrato, e responsabilização de quaisquer danos causados à CONTRATANTE, titulares dos dados ou terceiros.

8.6. A CONTRATADA não combinará dados pessoais da CONTRATANTE com dados de qualquer outra fonte, empresa, organização ou entidade, a menos que necessário para prestar os serviços objeto do presente contrato e sempre com a anuência prévia da CONTRATANTE.

8.7. A CONTRATADA não copiará ou reproduzirá os dados pessoais da CONTRATANTE, seja eletrônica ou fisicamente, para fins próprios ou para fins de qualquer prestador ou terceiro, bem como não poderá compartilhar com terceiros os dados pessoais obtidos para cumprimento deste contrato.

8.8. A CONTRATADA se compromete a obter a manifestação de consentimento de todos os eventuais titulares de dados que, em virtude da presente contratação, necessitem de tratamento.

8.9. A CONTRATANTE, além realizar o tratamento de dados pessoais para a finalidade do objeto deste contrato, realizará também o tratamento de dados para atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 e seguintes da Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

8.10. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais por ora disponibilizados pela CONTRATANTE, utilizados para execução do presente contrato após verificação de que a finalidade foi alcançada, sendo vedado o seu armazenamento, sem prejuízo às hipóteses de conservação dos dados, elencados no artigo 16º da Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

8.11. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), no prazo de 24 (vinte quatro) horas, de qualquer Incidente de Segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados abrangidos em razão do presente Instrumento, indicando os dados pessoais afetados, titulares envolvidos, medidas adotadas para mitigar os efeitos de tal incidente e demais determinações constantes no artigo 48 da Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

8.11.1. Entende-se por Incidente de Segurança todo e qualquer acesso não autorizado aos dados pessoais tratados por força da presente contratação, bem como situações, quer sejam acidentais ou ilícitas, de perda,

destruição, vazamento, alteração, repasse ou demais formas que não estejam em conformidade com a Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

8.12. CONTRATADA limitará o acesso aos dados pessoais da CONTRATANTE apenas para os empregados ou agentes que necessitem acessá-los para executar suas funções e responsabilidades com relação aos serviços. Sob nenhuma circunstância alugará, venderá ou divulgará os dados pessoais da CONTRATANTE, exceto se devida e formalmente autorizada, nos termos deste contrato;

8.13. A CONTRATADA concorda em indenizar, e isentar integralmente à CONTRATANTE, seus funcionários e agentes de todas e quaisquer perdas, danos, taxas e despesas oriundas de quaisquer reivindicações oriundas ou relacionadas, de qualquer modo, à perda, alteração ou uso indevido, por parte da CONTRATADA ou de seus operadores, dos dados pessoais da CONTRATANTE, ou ao acesso, compartilhamento, destruição ou divulgação não autorizados dos dados pessoais da CONTRATANTE.

8.14. Mediante notificação por escrito em um prazo de 1 (um) dia, à CONTRATANTE ou uma terceira pessoa indicada por ela, poderá auditar as instalações, redes, sistemas, procedimentos, tratamento e manutenção dos dados pessoais da CONTRATANTE, e a conformidade com este contrato, por parte da CONTRATADA.

8.14.1. A CONTRATANTE também estará autorizada a exercer tal direito de auditoria sempre que ocorrer um incidente de segurança dos dados.

8.14.2. A CONTRATADA prestará pleno apoio com tal auditoria, fornecendo acesso ao pessoal habilitado, instalações físicas, conforme aplicável, documentação, infraestrutura e qualquer software de aplicativo que trate informações confidenciais da CONTRATANTE e/ou dados pessoais da CONTRATANTE ou que, de outro modo, tenha acesso às redes e sistemas da CONTRATANTE.

8.14.3. A CONTRATANTE será responsável pelos custos e despesas de tal auditoria (ou pelas taxas e custos de um terceiro que realize a auditoria), a menos que tal auditoria revele violação significativa do contrato, caso no qual a CONTRATADA reembolsará ao CONTRATANTE por tais custos e despesas.

8.14.4. A CONTRATADA analisará e corrigirá prontamente todas as deficiências identificadas em tal auditoria;

8.15. A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE se receber uma solicitação ou exigência de um órgão regulatório ou governamental com autoridade sobre a CONTRATADA ou a CONTRATANTE com relação ao tratamento de dados pessoais da CONTRATANTE pela CONTRATADA, e cooperar integralmente com a CONTRATANTE com relação a tal investigação ou auditoria.

8.16. A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, se receber solicitação de

um titular dos dados da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá encaminhar a solicitação à CONTRATANTE e prestar toda cooperação razoável necessária para atender à solicitação do titular dos dados da CONTRATANTE em conformidade com as leis aplicáveis.

## CLÁUSULA NONA

### DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, comete infração administrativa o Contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Ao Contratado que incorrer em quaisquer das infrações *supra* serão aplicadas as seguintes sanções, cumulativa ou isoladamente:

10.2.1. Advertência, cabível quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2. a 10.1.4. acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.5. a 10.1.8 deste Contrato, bem como nos subitens 10.1.2. a 10.1.4. acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021); e

10.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5% (*cinco décimos por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (*trinta*) dias;

b) compensatória de 5% (*cinco por cento*) a 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (*quinze*) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

### **Câmara Municipal de Suzano**

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



## DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (*dois*) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (*dois*) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (*dois*) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133/21).

### Câmara Municipal de Suzano

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos próprios da Contratante consignados na dotação nº 02.17.17.01.031.7040.4051 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica do orçamento vigente.

12.2. Nos termos do art. 106, II, da Lei nº 14.133/21, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

### DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

### DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (*vinte e cinco por cento*) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

### DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### Câmara Municipal de Suzano

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

DO FORO

16.1. Fica eleito Foro da Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, com renúncia a qualquer outro foro por mais especial que seja, conforme o art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Suzano, 07 de novembro de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO  
**Ver. Joaquim Antonio da Rosa Neto**  
*Presidente*

TICKET SERVIÇOS S/A.  
**Sra. Cláudia Guedes Nascimento Scalabrin**  
*Superintendente de Mercado Público*

TICKET SERVIÇOS S/A.  
**Sra. Vanessa Conte de Lima**  
*Diretora Comercial*

*Testemunhas:*

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

Nome: **Rodrigo Pires Della Nina**

RG: [REDACTED]

CPF/MF: [REDACTED]

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

Nome: **Ygor Vinicius da Silva Santos**

RG: [REDACTED]

CPF/MF: [REDACTED]

\*\*\* \*\*

**Câmara Municipal de Suzano**

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225

Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073

[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

*Contrato nº 031/2024*

**TICKET SERVIÇOS**

**V.A. e C.B.**





## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO**

CONTRATADA: **TICKET SERVIÇOS S.A.**

CNPJ DA CONTRATADA: **47.866.934/0001-74**

CONTRATO Nº: **031/2024**

VIGÊNCIA: de **07/11/2024** a **07/11/2025**

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E DE CESTA-BÁSICA EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO AOS SERVIDORES DESTA EDILIDADE.**

VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R\$ 35.040,00** (*trinta e cinco mil e quarenta reais*).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES** de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de S. 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Res. 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 D.O.E., Caderno do Poder Legislativo, parte do TCESP, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14/01/93, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do CPC.
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. 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.

Suzano, 07 de novembro de 2024.

\*\*\* \*\*

**Câmara Municipal de Suzano**

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225

Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073

[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024

**TICKET SERVIÇOS**

**V.A. e C.B.**



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O CONTRATO/AJUSTE:

Pelo **CONTRATANTE / AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO:**

Nome: <b>JOAQUIM ANTÔNIO DA ROSA NETO</b>	Fone(s): [REDACTED]		
Cargo/Função: <b>VEREADOR, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL</b>			
CPF.: [REDACTED]	RG.: [REDACTED]	Nascimento: [REDACTED]	Naturalidade: [REDACTED]
End. Residencial: [REDACTED]			
E-mail institucional / pessoal: <a href="mailto:presidencia@camarasuzano.sp.gov.br">presidencia@camarasuzano.sp.gov.br</a> <a href="mailto:joaquimrosa@camarasuzano.sp.gov.br">joaquimrosa@camarasuzano.sp.gov.br</a>			

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

Pela **CONTRATADA:**

Nome: <b>CLÁUDIA GUEDES NASCIMENTO SCALABRIN</b>	Fone(s): <b>(11) 99709-2544</b>		
Cargo/Função: <b>SUPERINTENDENTE DE MERCADO PÚBLICO</b>			
CPF.: [REDACTED]	RG.: [REDACTED]	Nascimento: [REDACTED]	Naturalidade: [REDACTED]
Domicílio: [REDACTED]			
E-mail institucional: <a href="mailto:claudia.scalabrin@edenred.com">claudia.scalabrin@edenred.com</a>		E-mail pessoal: <a href="mailto:claudia.scalabrin@edenred.com">claudia.scalabrin@edenred.com</a>	

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

Nome: <b>VANESSA CONTE DE LIMA</b>	Fone(s): <b>(11) 3576-7551</b>		
Cargo/Função: <b>DIRETORA COMERCIAL</b>			
CPF.: [REDACTED]	RG.: [REDACTED]	Nascimento: [REDACTED]	Naturalidade: [REDACTED]
Domicílio: [REDACTED]			
E-mail institucional: <a href="mailto:mercadopublicoticket@edenred.com">mercadopublicoticket@edenred.com</a>		E-mail pessoal: <a href="mailto:mercadopublicoticket@edenred.com">mercadopublicoticket@edenred.com</a>	

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

Suzano, 07 de novembro de 2024.

\*\*\* \*\*

**Câmara Municipal de Suzano**

Rua Três Poderes, nº.65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



**GESTOR DO CONTRATO/AJUSTE:**

Nome: <b>JULIO CEZAR MAYER</b>	Fone(s): [REDACTED]
Cargo/Função: <b>SECRETÁRIO DIRETOR-GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>	
CPF.: [REDACTED]	RG.: [REDACTED]
Data de Nascimento: [REDACTED]	Naturalidade: [REDACTED]
End. Residencial: [REDACTED]	
E-mail institucional: <a href="mailto:sdg@camarasuzano.sp.gov.br">sdg@camarasuzano.sp.gov.br</a>	E-mail pessoal: [REDACTED]

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

**FISCAL DO CONTRATO/AJUSTE:**

Nome: <b>SIMONE MARIA ALENCAR</b>	CPF.: [REDACTED]	
Cargo/Função: <b>DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS</b>		
RG.: [REDACTED]	Nascimento: [REDACTED]	Naturalidade: [REDACTED]
End. Res.: [REDACTED]		
Email instit.: <a href="mailto:recursoshumanos@camarasuzano.sp.gov.br">recursoshumanos@camarasuzano.sp.gov.br</a>	Email pess.: [REDACTED]	
Fone(s): [REDACTED]		

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

**RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES PELO TCESP:**

Nome: <b>ALEXANDRE JAQUIER DA CÂMARA BRAZÃO E SILVA</b>	CPF.: [REDACTED]	RG.: [REDACTED]
Cargo/Função: <b>DIRETOR DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO</b>		
End. Funcional: <b>Rua Três Poderes, nº 65, Jd. Paulista, Suzano/SP CEP 08675-225</b>	Fone(s): <b>(11) 4744-8001</b>	
E-mail institucional: <a href="mailto:ajcbs@camarasuzano.sp.gov.br">ajcbs@camarasuzano.sp.gov.br</a>	E-mail pessoal: <a href="mailto:ajcbs@gmx.com">ajcbs@gmx.com</a>	

Suzano, 07 de novembro de 2024.

\*\*\* \*\*

**Câmara Municipal de Suzano**

Rua Três Poderes, nº 65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225  
Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073  
[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024  
**TICKET SERVIÇOS**  
V.A. e C.B.



**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP**

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO**

CONTRATADA: **TICKET SERVIÇOS S.A.**

CNPJ DA CONTRATADA: **47.866.934/0001-74**

CONTRATO Nº: **031/2024**

VIGÊNCIA: de **07/11/2024** a **07/11/2025**

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E DE CESTA-BÁSICA EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO AOS SERVIDORES DESTA EDILIDADE.**

VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R\$ 35.040,00** (*trinta e cinco mil e quarenta reais*).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes ao correspondente evento em epígrafe, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Suzano, 07 de novembro de 2024.

**Ver. JOAQUIM ANTÔNIO DA ROSA NETO**  
Presidente

E-mails (institucional / pessoal)

[presidentecms@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:presidentecms@camarasuzano.sp.gov.br)

[joaquimrosa@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:joaquimrosa@camarasuzano.sp.gov.br)

\*\*\* \*\*

**Câmara Municipal de Suzano**

Rua Três Poderes, nº.65 – Jardim Paulista – Suzano – SP – CEP 08675-225

Fone: (11) 4744-8072 – Fax: (11) 4744-8073

[compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br)

Contrato nº 031/2024

**TICKET SERVIÇOS**

**V.A. e C.B.**





## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

(CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E CESTA-BÁSICA AOS SERVIDORES DESTA EDILIDADE)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de empresa especializada no fornecimento e gerenciamento de benefícios corporativos vinculados ao programa de alimentação do trabalhador (PAT), denominado “vale-alimentação” e “cesta-básica”, por meio de cartões eletrônicos e/ou magnéticos, com taxa de administração percentual zero, através de cargas de créditos mensais para aquisição de gêneros alimentícios “in natura” em estabelecimentos comerciais cadastrados para fruição do respectivo benefício pelos servidores da contratante pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do art. 106, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/21.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	MESES NO ANO
01	Fornecimento de vale-alimentação em formato de cartão eletrônico/magnético aos servidores desta Edilidade.	170	12
02	Fornecimento de cesta-básica em formato de cartão eletrônico/magnético aos servidores desta Edilidade.	73	12

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal:

- Lei Complementar Municipal nº 190/10 (Estatuto dos Servidores Municipais de Suzano);
- Lei Federal nº 6.321/76 (Dispõe sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT)
- Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei Federal de Licitações e Contratos);
- Lei Federal nº 14.442/22 (Proíbe deságio ou taxa negativa na contratação de vale-refeição e vale-alimentação).

2.1.1. A fundamentação encontra-se também no Estudo Técnico Preliminar.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme constante do tópico “5” do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que embasou a elaboração do presente termo de referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. Conforme constante do tópico “7” do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que embasou a elaboração do presente termo de referência.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Configuração do sistema:

5.1.1. Integrar os sistemas de TI da Câmara Municipal com os da CONTRATADA, se necessário.

5.1.2. Configurar o software ou plataforma online disponibilizada pela CONTRATADA para gestão do benefício contratado.

### 5.2. Recebimento dos cartões pela Diretoria de Recursos Humanos.

5.2.1. Entrega dos cartões do benefício aos respectivos titulares.

5.2.2. Registro de controle da entrega para garantir que nenhum servidor deixe de receber seu cartão ou alegue não havê-lo recebido.

### 5.3. Monitoramento e Suporte.

5.3.1. Estabelecimento de canais de comunicação para que os servidores possam reportar problemas ou esclarecer dúvidas.

5.3.2. Realização de contato regular com o fornecedor para resolver questões operacionais e garantir a qualidade do serviço.

5.3.3. Monitoramento das despesas incorridas frente ao planejamento vigente.

### 5.4. Avaliação e melhoria contínuas.

#### 5.4.1. Coleta de *feedback*.

5.4.1.1. Solicitação/verificação de *feedback* dos funcionários referente a satisfação com o serviço prestado.

5.4.1.2. Avaliar a eficiência do fornecedor com base em critérios como pontualidade, qualidade e suporte.

#### 5.4.2. Análise de desempenho.

5.4.2.1. Análise dos dados coletados para a identificação de áreas passíveis de melhoria.



5.4.2.2. Comunicações periódicas com o preposto da CONTRATADA para o manutenção de canais objetivando o bom desempenho.

5.5. Término do contrato (encerramento pelo término do prazo de vigência).

5.5.1. Avaliação final.

5.5.1.1. Coleta de todas as informações necessárias para a elaboração de relatório de encerramento do contrato.

5.5.1.2. Realização de relatório com a avaliação final da execução do objeto e do desempenho do fornecedor.

5.6. Rescisão contratual (eventual).

5.6.1. Formalização da rescisão contratual conforme as cláusulas pactuadas e a legislação licitatória, após a prévia análise pelo setor jurídico.

5.6.2. Confirmação de que todas as obrigações financeiras e logísticas foram cumpridas até a data de rescisão.

5.7. Planejamento para contratação.

5.7.1. Início do planejamento para uma nova licitação, credenciamento ou renovação do contrato para a continuidade do serviço, conforme legislação concedente.

5.7.2. Aplicação do *feedback* recebido na contratação em vigor para a melhoria do próximo ciclo contratual.

5.8. Documentação e arquivamento.

5.8.1. Organização de documentos.

5.8.1.1. Arquivar todos os documentos relacionados ao contrato, incluindo propostas, contratos assinados, ordens de serviço/autorizações de fornecimento, comunicações importantes, notas fiscais, recibos, relatórios de desempenho, etc.

5.8.2. Relatório final.

5.8.2.1. Elaboração de relatório final detalhando todas as fases do contrato, os problemas eventualmente detectados, os resultados alcançados e as recomendações para a próxima contratação.

## 6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL



6.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. O contrato deverá ser executado fiel e rigorosamente pelas partes, com cada uma delas respondendo pelos eventuais motivos de inexecução, seja total ou parcial, a que deram causa. Sendo certo, em todos os casos, a estrita obediência às cláusulas pactuadas e aos ditames da Nova Lei Federal de Licitações e Contratos.

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.4. O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.4.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.4.2. Poderá ser recusada a indicação ou a manutenção do preposto da empresa pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro colaborador para o exercício da atividade.

6.5. O CONTRATADO deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.6. As comunicações entre a Câmara e a CONTRATADA deverão ser efetuadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se inclusive o correio eletrônico (e-mail).

6.7. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa à prestação dos serviços/fornecimento ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro desta Câmara.

6.8. O contato entre a Câmara e a empresa CONTRATADA será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

6.9. A Câmara poderá convocar o preposto indicado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (art. 117, caput, Lei nº 14.133/21), cabendo:





- a. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, § 1º, Lei nº 14.133/21);
- c. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito;
- d. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a competência da fiscalização, para que adote as medidas necessárias e saneadoras;
- e. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou ao superior hierárquico deste.
- f. Comunicar ao gestor do contrato ou ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, a aproximação do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a instauração de novo procedimento de contratação;
- g. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar junto ao gestor de contratos o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos pertinentes, caso necessário, para facilitar e otimizar a fiscalização;
- h. Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato ou ao superior hierárquico deste as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência do fiscal;
- i. Manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao gestor do contrato ou ao superior hierárquico deste àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- j. Formalizar o início de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, ou pelo agente com competência para tal;
- k. Além do disposto acima, a fiscalização contratual requisitará a prestação dos serviços, mediante ofício, requisição, ou documento afim;
- l. Exercer, em nome da Câmara Municipal, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da CONTRATADA;
- m. Conferir e atestar o recebimento dos serviços prestados pelo CONTRATADO para, dentro da regularidade e normalidade, iniciar o trâmite para o pagamento;
- n. Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



## 7.1. Recebimento do Objeto.

7.1.1. Os serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o recibo ou nota fiscal emitida pelos responsáveis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.

7.1.2. O recebimento dos serviços ficará à cargo do fiscal do contrato.

7.1.3. Atendidas as condições indicadas no subitem acima, será registrado o recebimento mediante ateste.

7.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a qualidade e a quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou Recibo no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela exatidão do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.9. Não será aceita a transferência da obrigação a terceiros por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, das obrigações assumidas no presente ato.

## 7.2. Da emissão da Nota Fiscal/Fatura de Serviço.

7.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em meio eletrônico e conter a indicação do serviço prestado, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total.



7.2.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidas na operação, exceto se a empresa for optante pelo simples.

7.2.3. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o recebimento definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da CONTRATADA, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS), trabalhista e manutenção das demais condições de habilitação exigidas no edital e/ou disposições legais.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.2.5. Constatando-se situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.2.6. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista.

7.2.8. Será facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do art. 139, IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

### 7.3. Prazo de pagamento.



7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto pela fiscalização, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente válida e em nome da CONTRATADA.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Como mencionado ao longo do ETP que acompanha o presente, a Lei Federal nº 14.442/22 vedou as taxas negativas de administração dos benefícios vinculados ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e, em função disto, a média das taxas praticadas nas contratações anteriores da Casa foi de 0% (zero percentual). Portanto, como todas as interessadas deverão oferecer o referido percentual, deduz-se a inviabilidade de competição.

8.2. Seguindo a linha raciocínio, a nova lei licitatória prescreve:

### *Seção II*

#### *Da Inexigibilidade de Licitação*

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...); omissis*

*(...);*

*(...);*

*(...);*

*(...);*

*(...);*

*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de **credenciamento**;*



( . . . ) .

8.3. Logo, caracterizada a inviabilidade de competição pelo motivo da taxa adotada, óbvia é a utilização do instituto do credenciamento, modelo previsto no art. 6º, XLIII, da Lei Federal nº 14.133/21, desde que à taxa 0% (zero percentual).

8.4. Com o objetivo de assegurar a melhor prestação de serviços, faz-se necessário estabelecer padrões mínimos que garantam a qualidade e a eficácia do benefício. Nesse contexto, inicialmente, vislumbra-se os seguintes critérios essenciais que devem ser considerados na escolha do prestador para a contratação:

- a. Regularidade jurídica;
- b. Qualificação técnica;
- c. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- d. Qualificação econômico-financeira;

#### 8.5. REGULARIDADE JURÍDICA

8.5.1. Deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- b. Prova de inscrição (ATIVA) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil (CNPJ);

#### 8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a. Atestado(s) de bom desempenho, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) ter prestado serviço(s) da mesma natureza do objeto do credenciamento, onde conste, inclusive, declaração de inexistência de qualquer fato desabonador em relação à interessada, ficando reservado à Câmara Municipal de Suzano o direito de solicitar à licitante cópia do respectivo termo contratual a fim de dirimir eventuais dúvidas quanto a descrição do objeto nele(s) referido(s).
- b. Documento comprobatório de que a interessada/participante é inscrita, registrada ou cadastrada no PAT do Ministério do Trabalho e Emprego como *emissora PAT* – facilitadora que exerça a atividade de emissão de moeda eletrônica para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT; **ou** *credenciadora PAT* – facilitadora que exerça a atividade de credenciamento para aceitação da moeda eletrônica emitida para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT.

8.6.1.1. O atestado a que alude a alínea “a” deverá conter as seguintes informações:



- a. identificação da pessoa jurídica emitente;
- b. nome e cargo/função do signatário;
- c. endereço completo do emitente;
- d. objeto contratual; e,
- e. quantitativo do serviço contratado.

8.6.1.2. Será aceito, inclusive, atestado cujo contrato esteja em andamento.

## 8.7. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.7.1. Deverá apresentada a seguinte documentação para fins de comprovação de regularidade fiscal:

- a. Prova de Inscrição no cadastro municipal de contribuintes junto ao município Estado no qual a interessada tem o seu domicílio;
- b. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;
- e. Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pelo órgão fazendário municipal do domicílio ou sede da proponente.

8.7.1.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas na forma da legislação vigente.

## 8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.8.1. Deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida em data não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a realização do credenciamento, sendo certo que mesmo sendo a interessada filial, a certidão deverá estar em nome da matriz. Na hipótese de a certidão estar positiva a interessada no credenciamento deverá apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor;
- c. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Na hipótese de a certidão encaminhada for positiva a participante do credenciamento deverá apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



8.9. Os documentos referidos na alínea “a” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.10. Todas as empresas que cumprirem as etapas de habilitação estarão credenciadas a prestar serviços de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação e/ou cesta-básica aos servidores desta edilidade.

8.11. A empresa credenciada deverá atender obrigatória e integralmente a legislação pertinente e as condições, exigências e especificações do presente termo de referência.

8.12. Conforme contido no Estudo Técnico Preliminar que embasou este termo de referência, a taxa administrativa para o objeto da contratação será de **0% (percentual zero)**.

8.13. Os beneficiários terão no ato da inclusão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 12 (doze) meses a partir da sua opção.

8.14. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de abertura de prazo estipulada pelo Setor de Recursos Humanos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários.

8.15. Os beneficiários poderão alterar a opção de prestadora do benefício, respeitado o prazo mínimo de 12 meses de carência.

8.16. As empresas credenciadas poderão adotar estratégias legais, leais e atrativas com a finalidade de captar usuários.

8.17. Fica vedada a oferta de quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de *cashback*.

8.17.1. Consideram-se operações de *cashback* aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

## 9. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Quadro comparativo detalhado das quantidades e dos valores envolvidos:

Item	Especificação	CATSER	Quantidade de Beneficiários	Meses no ano	Valor mensal de carga de crédito para cada cartão	Valor estimado mensal para cada tipo de benefício	Valor global estimado por ano
1	Fornecimento de vale-alimentação (...)	14109	170	12	R\$ 670,00	R\$ 113.900,00	R\$ 1.366.800,00
2	Fornecimento de cesta-básica (...)	14109	73	12	R\$ 240,00	R\$ 17.520,00	R\$ 210.240,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>R\$ 1.577.040,00</b>

9.1.1. Os valores unitário e global poderão sofrer elevação em virtude de reajuste, correção, aumento ou atualização do valor de face do benefício pela legislação municipal superveniente, não significando de forma nenhuma o acréscimo do número de benefícios, podendo, nesta hipótese, ser formalizados por mero apostilamento.

9.1.2. Sem prejuízo da estimativa, fica a CONTRATADA obrigada ao fornecimento para eventuais novos cargos criados durante o período de vigência do contrato.

9.2. Conforme contido no Estudo Técnico Preliminar que embasou este termo de referência, a taxa administrativa para o objeto da contratação será de **0% (percentual zero)**.

## 10. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

10.1. A proposta deverá consignar:

10.1.1. Todas as especificações do produto/serviço ofertado devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, preços unitários e preço total, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, frete, demais encargos e tudo o mais que houver;

10.1.2. O e-mail, número de telefone para realização dos chamados, durante o período de vigência do Contrato;

10.1.3. Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

## 11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

11.1. A empresa credenciada deverá atender obrigatória e integralmente a legislação pertinente e as condições, exigências e especificações do presente termo de referência.

11.2. Conforme contido no Estudo Técnico Preliminar que embasou este termo de referência, a taxa administrativa para o objeto da contratação será de 0% (percentual zero).





11.3. Como consignado no item “8.13” deste termo, os beneficiários terão no ato da inclusão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 12 (doze) meses a partir da sua opção.

11.4. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de abertura de prazo estipulada pelo Setor de Recursos Humanos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários.

11.5. Os beneficiários poderão alterar a opção de prestadora do benefício, respeitado o prazo mínimo de 12 meses de carência.

11.6. As empresas credenciadas poderão adotar estratégias legais, leais e atrativas com a finalidade de captar usuários.

11.7. Conforme consignado anteriormente, é vedada a oferta de quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback.

11.8. O cartão deverá ser eletrônico/magnético, tipo PVC, flexível, contemplando carga e recarga de valor de face, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, por meio de digitação em equipamento débito (pelo usuário) no ato da compra de gêneros alimentícios “in natura” nos estabelecimentos conveniados/credenciados (supermercados, quitandas, padarias, atacarejos, açougues, hipermercados e similares), de acordo com as especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar que o embasou.

11.9. O pagamento pelos mantimentos deverá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, na forma estabelecida pela legislação em vigor, devendo os pagamentos serem operacionalizados por meio de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip de segurança, contemplando carga e recarga de valor de face, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, por meio de digitação em equipamento débito (pelo usuário) no ato da compra nos estabelecimentos relacionados.

11.9.1. Complementarmente, a empresa eventualmente CONTRATADA poderá disponibilizar aos servidores da CONTRATANTE a fruição do benefício por meio de recurso alternativo ao cartão eletrônico, como aplicativo móvel, ferramenta online ou outro mecanismo que venha a ser autorizado e/ou regulamentado por legislação federal específica, obrigando-se a cuidar de aspectos de proteção de dados e segurança da informação dos beneficiários e da CONTRATANTE.



11.10. A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos para a fruição do benefício que atenda às exigências do PAT e que aceite, como meio de pagamento, os cartões fornecidos, cumprindo durante toda a vigência contratual, especialmente, o quantitativo o mínimo de estabelecimentos exigidos pela Administração.

11.11. A CONTRATADA obrigatoriamente deve disponibilizar canais de atendimento, telefônico e eletrônico (internet), à CONTRATANTE e aos beneficiários, bem como sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados e de aplicativo mobile aos beneficiários, para dentre outros, consulta de rede de estabelecimentos, consulta de saldo dos respectivos benefícios e verificação de extrato de utilização pelo beneficiário.

11.12. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões ou outras despesas relacionadas à execução dos serviços deverão ser sem ônus à CÂMARA e/ou aos servidores tidos como beneficiários.

11.13. Os cartões deverão ser personalizados contendo os seguintes dados:

- a. Razão social da CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO;
- b. Nome do servidor beneficiário;
- c. Controle de emissão por número sequencial; e,
- d. Data de validade do cartão.

11.14. Os valores mensais de carga mensal serão cumulativos, sem prazo de validade de crédito.

11.15. O fornecimento dos respectivos cartões será sem ônus para a Câmara Municipal, sendo entregues em lote único, ressalvados os pedidos individuais posteriores.

11.15.1. No caso de falhas e imperfeições de fabricação ou confecção, o beneficiário terá direito a reposição, sem ônus, durante a vigência contratual, em até 05 (cinco) dias úteis, com a disponibilização de todos os créditos porventura pré-existentes.

11.15.2. Na hipótese de furto, roubo ou extravio, o servidor terá direito a reposição, sem ônus, durante a vigência contratual, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência lavrado pela autoridade policial ou por motivo devidamente justificado e aceito pelo Presidente da Câmara Municipal.

11.15.2.1. Na eventualidade acima, o cartão deverá ser fornecido com remissão de senha, no prazo de, até, 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação, com a disponibilização de todos os créditos porventura pré-existentes.



11.16. Não serão admitidas cobranças de tarifas, comissões ou taxas extras para cobertura de serviços ou procedimentos inerentes à execução do objeto contratado, nem mesmo para emissão ou remissão de cartões extraviados, furtados ou roubados.

11.17. Os cartões deverão ser entregues em envelopes lacrados contendo do lado externo o nome do servidor, acompanhados de manual básico de utilização, aos cuidados da Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Suzano.

11.17.1. O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas é de, até, 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio do quadro de beneficiários com a solicitação correspondente pela Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal.

11.17.2. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo que o desbloqueio deverá ser feito pelo beneficiário, através de central de atendimento telefônico, via internet e/ou postos eletrônicos de benefícios, porventura disponibilizados pela CONTRATADA.

11.18. Para a inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de, até, 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação.

11.19. Local de entrega dos cartões:

CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO  
A/C.: Diretoria de Recursos Humanos  
Rua Três Poderes, nº 65 – Bairro de Jardim Paulista – Suzano / SP  
CEP 08675-225

11.20. As Notas Fiscais deverão ser enviadas em arquivo PDF para o endereço eletrônico [compras@camarasuzano.sp.gov.br](mailto:compras@camarasuzano.sp.gov.br), com cópia para o fiscal designado do contrato, em até 2 (dois) dias úteis partir da solicitação de carregamento créditos. Sendo certo que o pagamento decorrerá estritamente nas formas estabelecidas no parágrafo “7.8” (critérios de medição e pagamento) do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

11.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar os créditos até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao o pedido, os quais serão, como anteriormente informado, cumulativos sem prazo de validade para a fruição.

11.22. Na hipótese de ser a mesma empresa a contratada tanto para fornecimento do vale-alimentação quanto da cesta-básica, poderá ser fornecido um único cartão para ambos os benefícios, sendo permitido o acúmulo e a utilização indistintamente dos respectivos créditos.

## 12. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA A FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS

12.1. Na data de assinatura do termo contratual, as interessadas selecionadas para o fornecimento do benefício vale-alimentação e/ou cesta-básica deverão comprovar o quantitativo mínimo de estabelecimentos cadastrados, conforme a tabela abaixo:

MUNICÍPIO	ATACADISTA	HIPERMERCADO	SUPERMERCADO	MERCADO	AÇOUGUE	QUITANDA	PEIXARIA	PADARIA
Arujá	2	1	3	6	6	4	2	5
Biritiba Mirim	0	0	2	4	4	2	1	3
Ferraz de Vasconcelos	1	0	2	4	5	4	1	5
Guarulhos	3	2	3	8	8	5	3	6
Itaquaquecetuba	3	1	3	6	6	4	2	6
Mauá	3	2	3	6	6	5	2	6
Mogi das Cruzes	3	3	3	6	8	5	3	6
Poá	0	0	2	4	4	3	1	4
Ribeirão Pires	1	0	3	4	4	3	1	4
Salesópolis	0	0	2	3	3	2	1	3
São Paulo	5	5	5	10	10	8	5	10
Suzano	3	3	5	10	10	5	4	10

12.1.1. A relação dos estabelecimentos para fruição do benefício deverá conter razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos.

12.1.2. A exigência do quantitativo de estabelecimentos nos municípios listados decorre da dispersão dos locais de moradia do funcionalismo, bem como da necessidade de busca de melhores preços como garantia de uma maior efetividade do benefício, salientando que todos os municípios da lista são integrantes da Região Metropolitana da Grande S. Paulo e estes são direta e indiretamente limítrofes entre si.

12.1.3. A CONTRATADA também poderá apresentar neste momento, sem qualquer obrigação, outros estabelecimentos que possua entre seus conveniados para utilização do benefício.

12.1.4. A CÂMARA poderá exigir, a qualquer tempo durante a vigência contratual, a apresentação da comprovação do quantitativo mínimo previsto no prazo de, até, 5 dias úteis, a contar da data da solicitação.



12.1.5. Poderá ser requerido a inclusão de novos estabelecimentos aptos à fruição do respectivo benefício, na hipótese de verificada, posteriormente, a diminuição dos quantitativos de estabelecimentos outrora apresentados.

12.1.6. A credenciada que for CONTRATADA obriga-se a considerar a proceder ao credenciamento os estabelecimentos de interesse da Câmara Municipal, desde que os indicados aceitem e satisfaçam os critérios abaixo relacionados:

12.1.6.1. Aceitação da tabela ou taxas praticadas pela credenciada que for contratada.

12.1.6.2. Atendimento aos pré-requisitos técnicos/administrativos/comerciais pelos estabelecimentos.

12.1.6.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a credenciada que for contratada deverá informar, por escrito, à Câmara Municipal, os pré-requisitos técnicos/administrativos/comerciais para a inclusão de novos estabelecimentos, para conhecimento das áreas fiscalizadora e gestora do contrato.

12.1.6.4. A credenciada que for CONTRATADA deverá dar resposta final aos pedidos de inclusão de estabelecimentos feitos pela Câmara Municipal no prazo de 30 (trinta) dias da solicitação.

12.1.6.5. Caso a CONTRATADA não logre êxito na inclusão do estabelecimento indicado, deverá apresentar as devidas justificativas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ficando estas à disposição dos beneficiários sob sua responsabilidade.

12.1.7. Fica resguardado à CÂMARA o direito de, a qualquer tempo, durante a vigência do termo, proceder à comprovação da veracidade das informações prestadas diretamente junto aos estabelecimentos conveniados/cadastrados, sem prejuízo da obrigação da contratada de prestar todos os informes e documentos relacionados às eventuais diligências, se assim necessário.

12.1.8. Também é reservado à Câmara Municipal o direito de, a qualquer tempo, durante a vigência contratual, proceder à comprovação da autenticidade da documentação apresentada em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo da obrigação da contratada de prestar todos os informes e documentos facilitadores às eventuais diligências, se assim necessário.

Suzano, 24 de junho de 2024.

\*\*\* \*\*