



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005/2023

CREDCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CRÉDITOS EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS, NAS MODALIDADES REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, PARA OS SERVIDORES, MEMBROS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS – BA, QUE POSSIBILITEM A AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.

Lei nº 8.666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº. 005/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS - BAHIA, por meio da Secretaria de Administração - SEMAD, torna público para conhecimento, a realização de processo de Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades refeição e alimentação, para os servidores, membros da Prefeitura Municipal de Alagoinhas – Ba, que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com as condições e especificações constantes nesse Edital e seus Anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente credenciamento deverão entregar os documentos exigidos pelo presente Edital no setor da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, localizado no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, situado na Rua Manoel Romão, Nº 23, Alagoinhas Velha, Alagoinhas/BA (antigo prédio da COELBA), **a partir das 07 horas do dia 29 de Setembro de 2023.**

1.2. Aplicam-se a esse processo no que couber, as disposições contidas na Lei 8.666/93.

1.3. O Edital e seus elementos técnicos poderão ser obtidos a partir de sua publicação no sítio eletrônico <http://doem.org.br/ba/alagoinhas/editais>.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CRÉDITOS EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS, NAS MODALIDADES REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, PARA OS SERVIDORES, MEMBROS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS – BA, QUE POSSIBILITEM A AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**, de acordo com as condições e especificações constantes nesse Edital e seus Anexos.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Credenciamento as pessoas jurídicas que preencham aos requisitos constantes neste edital.

3.1.1. A participação neste credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente edital e dos seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento, pessoas físicas e pessoas jurídicas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, que estejam concordatárias, com falência decretada ou, ainda, que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda vigendo, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas, com Órgãos e Entidades desta Administração Municipal.

3.3. É vedada a participação de servidor de qualquer outro órgão do Município, bem como parentes, cônjuges e afins art. 3º grau de parentesco, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

4. DO PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS, DATA PARA SELEÇÃO INICIAL E VIGÊNCIA

4.1. A entrega dos envelopes de documentação ocorrerá a partir das **07 horas do dia 29 de Setembro de 2023**, permanecendo vigente enquanto houver interesse e permanecer comprovada a vantajosidade para a administração.

4.2 Iniciado o credenciamento, após o interregno de **10 (dez) dias corridos**, será realizada a seleção a critérios de terceiros, servidores, objetivando a formalização contratual, caso haja interessados, pelo prazo de **12 (doze) meses**, findo o qual, será realizada nova seleção, sendo oportunizada a possibilidade de contratação de novos credenciados, através de idêntica seleção a critérios de terceiros, servidores.

4.3 A CREDENCIADA será considerada apta a formalização contratual, se alcançar no mínimo 10% dos votos do total de colaboradores;

4.4 Os Colaboradores que escolherem uma CREDENCIADA que não obtiver o percentual mínimo estabelecido no item 4.3, serão convidados a fazer nova escolha entre as CREDENCIADAS aptas, caso existam;

4.5 Caso nenhuma CREDENCIADA atinja o número mínimo de 10% dos votos do quadro total de servidores, serão selecionadas as 3 (três) CREDENCIADAS com maior número de votos, sendo dividido por nova rodada de votos de funcionários.

4.6 Os beneficiários terão no ato da admissão, ou no caso dos já admitidos no prazo máximo de 20 (vinte) dias após divulgação das credenciadas, a possibilidade de escolha entre elas, e entre os tipos de benefício ou a proporção do valor que será distribuído entre eles.

4.7 Os beneficiários poderão alterar a opção ou proporção do benefício, conforme definido na política de benefícios do Município.

4.8 Os beneficiários poderão alterar a escolha da empresa CREDENCIADA que será utilizada para concessão dos benefícios do auxílio alimentação e refeição, mediante requerimento nos meses de julho e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

janeiro de cada ano.

4.9 As alterações deverão ser solicitadas junto à Diretoria de Recursos Humanos do Município.

4.10 Os colaboradores que não fizerem a opção dentro do prazo estipulado serão compulsoriamente vinculados à empresa credenciada que foi escolhida pela maioria dos beneficiários.

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação no endereço constante no item 1.1, devidamente ordenados e encadernados, em 01 (um) envelope vedado, identificado na parte externa com as seguintes informações:

- Número e Objeto deste CREDENCIAMENTO;
- Nome e endereço do Interessado;

5.2. Os documentos exigidos deverão conter a razão social da empresa e ser apresentada em 01 (uma) via, cujas folhas devem estar obrigatoriamente assinadas pelo representante legal da licitante, sendo facultado encadernar, enumerar em ordem crescente e apresentar ao final um termo de encerramento, declarando o número de folhas que o compõem, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação.

5.3. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da COPEL.

5.3.1. O reconhecimento de firma e a autenticação de documentos (CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO) podem ser exercidos conforme Art. 3º da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018.

5.4. DOCUMENTAÇÃO

5.4.1. Deverão ser encaminhados dentro do ENVELOPE, os documentos exigidos para credenciamento, encabeçados por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que encontram-se, em uma única via, sem emendas ou rasuras, na forma de original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou, excepcionalmente, por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, podendo, entretanto, a Comissão, solicitar a exibição dos originais para conferência, obedecida a seguinte ordem:

5.4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Estatuto ou Contrato Social e alterações devidamente consolidada em vigor, devidamente registrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

na Junta Comercial Estadual ou outro órgão equivalente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos comprobatórios da eleição de seus administradores;

d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de Composição da Diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal, incluindo INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE;

c) CRF - Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

5.4.1.2.1. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias corridos, contados de sua expedição.

5.4.1.2.2. A Comissão de Licitação, ou Autoridade Superior poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das LICITANTES, que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Habilitação, desde que as informações não alterem os documentos apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam figurar da proposta. O não atendimento ao estabelecido implicará na inabilitação da LICITANTE.

5.4.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo de 30% do efetivo atual, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia superior;

5.4.1.4 DECLARAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

5.4.1.4.1 A licitante deverá apresentar declaração única em papel timbrado, assinado por seu representante legal, conforme modelo constante no ANEXO II deste edital, constando:

- a)** A aceitação irrestrita das condições estipuladas neste Edital;
- b)** A submissão às ordens expedidas pela SEMAD, durante o prazo de vigência do contrato;
- c)** Que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, e demais profissionais não figuram servidores ou empregados públicos;
- d)** Que não utiliza atividades laborativas, noturnas, perigosas ou insalubres, para menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal combinado com o artigo 27 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999);
- e)** Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente Edital deverão enviar via Sedex ou entregar no endereço constante no item **1.1**, no horário das 07:00 às 13:00 horas, envelope hermeticamente fechado na forma do item **5.1**, contendo a documentação solicitada neste Edital.

6.2. O procedimento deste credenciamento obedecerá, no que couber, disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

6.3. A condução do processo, análise de documentos e demais atos deste credenciamento ficarão sob a responsabilidade da Comissão designada pelo DECRETO Nº 6.030/2023, que decidirá acerca da habilitação das pessoas jurídicas solicitantes, desde que estas atendam aos requisitos deste edital e seus anexos.

6.4. O processo de Credenciamento se desenvolverá das seguintes etapas:

- a)** Análise documental;
- b)** Contratação.

6.5. A primeira etapa consiste na análise da documentação estabelecida no Item **5** e em seus respectivos subitens, pela Comissão responsável, objetivando averiguar Empresas e atendimentos às condições deste Edital.

6.5.1. Será credenciada a pessoa jurídica que apresentar corretamente a documentação exigida e concordar com as especificações deste Edital.

6.6. A Comissão reserva-se o direito de, em qualquer época ou oportunidade, proceder diligências destinadas a complementar ou esclarecer a instrução do processo, não aceitando, entretanto e não apresentando na época oportuna, nem suplementos estranhos a sua natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

6.7. A apresentação da documentação e preenchimento das condições constantes do presente Edital são requisitos obrigatórios para o credenciamento da empresa solicitante. As empresas que não atenderem às exigências constantes deste Edital não serão credenciadas.

6.8. Não serão aceitas as solicitações de credenciamento de pessoas jurídicas cuja atividade não seja compatível com o objeto.

6.9. A segunda etapa consiste na celebração do Contrato com a Empresa credenciada.

6.10. Verificada, a qualquer tempo, falsidade ou irregularidade nas informações prestadas pela empresa ou na documentação apresentada, a mesma será descredenciada, sem direito a indenização ou ressarcimento, podendo ainda ser adotadas as medidas legais cabíveis.

6.11 O resultado final do processo de credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial do Município.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa habilitada será convocada para a assinatura do Contrato, conforme minuta constante do **ANEXO III**, deste Edital.

7.2. A convocação obedecerá aos critérios estabelecidos no item 4.

7.3. O proponente credenciado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato correspondente à minuta constante no **ANEXO III** deste Edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela SEMAD.

7.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Constituem-se hipóteses de rescisão contratual:

- a)** O cumprimento irregular e o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da empresa;
- c)** Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Município;
- d)** A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.

8.2. O descumprimento de qualquer das obrigações previstas no contrato, sem justificativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

expressamente aceita pela SEMAD, sujeitará a Contratada às previstas na Lei 8.666/93, e na forma estabelecida na Minuta do Contrato, integrante do **ANEXO III** deste Edital, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

9. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Dos atos relativos a este Credenciamento cabe recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação do ato, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação e inabilitação.

9.2. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento dos envelopes de credenciamento/habilitação.

9.3. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos protelatórios ou meramente quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo proponente.

9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder elo proponente, nem recursos enviados via fax.

9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante do item **1.1**, das 7 horas às 13 horas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ao participar deste procedimento, o proponente declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pelo credenciamento, quer direta ou indiretamente, na forma da lei, especialmente da Lei Federal 8.666/93.

10.2. O encaminhamento do pedido de credenciamento pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.3. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Municipal revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes deste credenciamento.

10.4. Poderão ser admitidos, pela Comissão, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

10.5. É facultada à Comissão ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase deste procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

administrativo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instauração do processo.

10.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

10.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

10.8. As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de interessados, desde que não comprometam a Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9 As decisões referentes a este processo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial.

10.10 São de responsabilidade exclusiva do proponente as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso do credenciamento, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

10.11 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou caso tenha sido contratado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.12 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão com base na legislação vigente. As impugnações, recursos e documentos de habilitação deverão ser encaminhados ao endereço constante do item 1.1 deste edital.

10.13 Ficam reservadas à **SEMAD**, no âmbito administrativo, o direito e a autoridade para dirimir dúvidas, bem como resolver todo e qualquer caso similar não previsto no Edital, nas especificações, nas normas, nos regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma relacione-se direta ou indiretamente, com a contratação em questão.

10.14. Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11 ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declarações

Anexo III - Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Alagoinhas/BA, 28 de Setembro de 2023.

LUÍS CARLOS BASTOS PRATA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 – Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades refeição e alimentação, para os servidores, membros da Prefeitura Municipal de Alagoinhas – Ba, que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O vale-alimentação e refeição é benefício de caráter indenizatório concedido aos funcionários, em efetivo exercício das atividades do cargo público, com a finalidade de subsidiar despesas alimentares realizadas no exercício do cargo. A contratação na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético, possibilita a carga e recarga de valor de face, de forma on-line.

2.2 – O crédito será fornecido por meio de cartões eletrônicos alimentação e/ou refeição com dispositivos que assegurem a segurança em seu uso, possuindo sistema de controle de saldo e senha numérica, para validação da transação, por meio de digitação em equipamento próprio.

a) Entende-se por cartão alimentação o que é válido para aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados à administradora do benefício, a saber: padarias, hortifrutigranjeiros, supermercados e congêneres.

b) Entende-se por cartão refeição o que é válido para aquisição de refeições, nos estabelecimentos credenciados à empresa administradora do benefício, a saber: restaurantes, lanchonetes e congêneres.

2.3 – Sem embargo, a concessão via cartão garante que os valores serão devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários. Deste modo, a referida contratação é uma forma de manter a qualidade e proporcionar condições adequadas para utilização dos serviços, pois uma equipe especializada fica encarregada da execução.

2.4 O credenciamento decorre da inviabilidade de competição em razão da ausência de disputa de preços diante das alterações que o decreto nº 10.854 causou no PAT (programa de alimentação do trabalhador), impedindo a cobrança de taxa de administração ou mesmo de qualquer tipo de desconto ou vantagem por parte do empregador, impossibilitando assim uma concorrência pela maior economicidade ao Município.

2.5 Do percentual mínimo de desconto: Não será permitida a prática de taxa de administração diferente de 0% (zero).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

3. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.1. – A contratação do pretendido serviço possui disponibilidade orçamentária e está alinhada com a Lei Orçamentária Anual.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Solicitação: contratação do serviço de fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético, com possibilidade de carga e recarga de valor de face, de forma on-line para os funcionários da Prefeitura Municipal de Alagoinhas – Ba.

4.2 – Necessidade: Fornecer condições ao trabalhador de obter uma alimentação nutricional adequada.

4.3 – Resultados Esperados:

- (a) Redução da incidência de doenças relacionadas ao hábito alimentar;
- (b) Promoção de modos de vida saudável;
- (c) Redução de ausências, como falta e rotatividade;
- (d) Melhoria da capacidade física e da produtividade dos trabalhadores.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 – DEFINIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

5.1.1 – Serviço de fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético, com possibilidade de carga e recarga de valor de face, de forma on-line para os funcionários da Prefeitura Municipal de Alagoinhas – Ba.

5.2. – IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES:

ITEM	ID	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.
01		Fornecimento de vale refeição / alimentação. Descrição: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de tickets refeição e alimentação sua confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico vale refeição.	Serviço	01

5.2.1 – Do consumo dos vales, cartões e recargas:

5.2.2 – O valor estimado total para a contratação será de R\$ 14.784.000,00 (quatorze milhões e setecentos e oitenta e quatro reais) para 12 meses de contrato, sem taxa administrativa, ficando a cargo da empresa prestadora credenciada as custas de confecção dos cartões.

5.2.3 – O quantitativo de usuários é um número estimado máximo, considerando o número atual de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

empregados/funcionários/servidores (1.600) existentes junto com a projeção de crescimento para os próximos dois anos, sendo-lhe resguardado o direito de requerer a qualquer tempo as quantidades efetivamente necessárias. Portanto, a quantidade de beneficiário e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência da contratação.

5.2.4 – O valor de crédito inicialmente previsto é de R\$ 1.230.000,00 (um milhão e duzentos e trinta reais) mensais que deverão ser disponibilizados aos servidores da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba na forma de cartão de benefício, cartão-alimentação/refeição.

5.2.5 – A modalidade será credenciamento. O valor estimado máximo para a distribuição por meio dos cartões, considerando-se 12 meses é de R\$ 14.784.000,00 (quatorze milhões e setecentos e oitenta e quatro reais).

5.2.6 – Planilha de formação de custos:

Beneficiários	Quant. Dia/Mês <u>Estimado</u>	Número <u>estimado</u> de beneficiários	Valor facial <u>estimado</u> (R\$)	Valor mensal unitário <u>estimado</u> do benefício (R\$)	Prazo	Valor Total <u>Estimado</u> (R\$) (Valor Mensal x Qtd Usuários)
Empregados/ Funcionários /Servidores	22	1600	35,00	770,00	12 meses	14.784.000,00
Valor Para Confeção dos Cartões (unid)						
Valor total estimado da contratação						

5.2.7 O valor descrito no item 5.2.6 constitui mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o Município se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. – Fornecimento de tíquete, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição das refeições prontas e dos gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE para seus beneficiários.

6.1.1 - Opcionalmente, o beneficiário da CONTRATANTE poderá escolher o tipo dos benefícios refeição e/ou alimentação. Os benefícios refeição e alimentação deverão conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- a) a razão social da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba e a numeração de identificação sequencial;
- b) Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;
- c) Identificação do usuário pelo nome;
- d) Senha numérica pessoal;
- e) Validade de 05 (cinco) anos, a partir da data do início do contrato.

6.1.2. – A CREDENCIADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados e hipermercados, separados por modalidade alimentação e a rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de alimentação-convênio (mercados, supermercados, hipermercados e similares).

6.1.3. – A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de refeição-convênio (lanchonetes, restaurantes e similares) deverá conter, no mínimo, 200 (duzentos) estabelecimentos no Estado da Bahia, visando assim permitir ao servidor acesso ao benefício inclusive quando em atividades fora do município, conforme as seguintes proporções:

a) Município de Alagoinhas (bairro Centro): 10% (mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos), sendo pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos desse total localizados, no raio de 4 km (quatro quilômetros) de distância da Sede da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba: Praça Graciliano de Freitas, 1 - Centro, Alagoinhas - BA, 48010-110, contemplando assim também as secretarias e órgão municipais alocados em outros próprios municipais.

b) Município Alagoinhas (demais bairros): 10% (mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos);

c) Demais municípios do Estado da Bahia: 80% (mínimo de 160 (cento e sessenta) estabelecimentos).

6.1.4 – A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de alimentação-convênio (mercados, supermercados, hipermercados e similares) deverá conter, no mínimo, 200 (duzentos) estabelecimentos no Estado da Bahia, conforme as seguintes proporções:

a) Município Alagoinhas: 20% (mínimo de 40 (quarenta) estabelecimentos);

b) Demais municípios do Estado da Bahia: 80% (mínimo de 160 (cento e sessenta) estabelecimentos).

6.2 – As quantidades de créditos eletrônicos dos benefícios alimentação e refeição, serão fornecidas mensalmente, de acordo com solicitação da CONTRATANTE, poderá ser alterada em função de movimentação do quadro de pessoal;

6.3. – Caso o beneficiário, não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade.

6.4. – Os cartões deverão ser entregues, sem ônus, ao representante indicado pelo departamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba, em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem alfabética, conforme listagem a ser disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba, com manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da contratação e, quando forem necessárias substituições individuais, a partir solicitação da Contratante;

6.4.1 Os cartões deverão ser numerados e identificados com os dados do colaborador que liberará os créditos para pagamento de suas refeições ou compra de produtos alimentícios de sua necessidade nos estabelecimentos credenciados por intermédio de senha privativa.

6.4.2 O prazo de entrega dos cartões na sede do Executivo Municipal será de até 10 (dez) dias úteis após a formalização pedido de emissão, sob pena de ressarcimento por danos decorrentes do não cumprimento desse prazo, além de penalidades no contrato firmado.

6.4.3 A empresa contratada deverá reemitir, sem custo, os cartões eletrônicos/magnéticos, na forma de vale alimentação/refeição, por ocasião de bloqueio, prorrogação de contrato, alteração de tipo de benefício (alimentação/refeição) ou qualquer problema que vier a ocorrer.

6.4.4 Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos empregados do Município.

6.4.5 Não deverá ser cobrada taxa para emissão ou remessa dos cartões eletrônicos/magnéticos.

6.4.8 A empresa poderá solicitar taxa para remissão de cartões perdidos, extraviados ou danificados de forma definitiva, sendo esta de responsabilidade do servidor titular do cartão.

6.5. – Os cartões deverão ser entregues bloqueados para posterior desbloqueio pelo usuário, via internet ou telefone;

6.6. - Os valores solicitados mensalmente deverão ser creditados nos cartões de cada usuário no último dia útil do mês anterior ao mês de uso dos créditos, com base em requerimento emitido pela Contratante, que deve ser realizado até 05 (cinco) dias úteis antes do final do mês antecedente, definindo as quantidades a serem creditadas. Ou seja, os referidos créditos deverão estar disponíveis nos cartões até às 11h (onze horas) do último dia útil do mês anterior ao mês de uso dos créditos.

6.7 - Os relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas (nome do usuário, número da identificação funcional, data e valor do crédito concedido) e a quantidade de cartões reemitidos para os usuários devem estar disponibilizados em sistema eletrônico ou on-line da CONTRATADA;

6.8 - Deverão ser disponibilizados para os usuários os seguintes serviços mínimos:

a) A consulta deverá ser realiza a qualquer momento, pelo usuário, através do sistema web ou telefone



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

e/ou através da impressão do valor disponível no ato da compra;

b) Serviços via sistema Web (internet) e/ou Central de atendimento telefônico (Call Center), por linha 0800 (gratuita) para atendimento aos usuários com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

c) Atendimento presencial, desejável, dias úteis em horário comercial.

6.9 - As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema e/ou Central de Atendimento ofertado para uso direto do usuário são:

a) Consulta de saldo;

b) Indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

c) Informação sobre novos créditos;

d) Alteração de senha;

e) Bloqueio e cancelamento de cartão;

f) Solicitação de reemissão de cartão;

g) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

h) Consulta da relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados;

6.10. - As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema ofertado para gerenciamento e controle da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba são:

a) Inclusão/exclusão/consulta de usuários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão);

b) Alteração de cadastro dos usuários, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão;

c) Solicitação de cartões;

d) Bloqueio e cancelamento de cartões;

e) Solicitação de reemissão de cartão;

f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato txt, ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação ou refeição), data e endereço para entrega do cartão;

g) Exclusão e alteração de benefício;

h) Acompanhamento do status das solicitações;

i) Reversão de créditos, sendo possibilitado efetuar o estorno de valores já creditados;

j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

k) Informações sobre carga de cartões e nota fiscal;

l) Relatórios, via Web ou impressos, a pedido da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba, contendo os dados das transações efetuadas com cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

conter informações a respeito da data, horário e valor da transação.

6.11 Os créditos solicitados pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba à CONTRATADA devem ser confirmados por meio de listagem com os nomes e respectivos valores creditados antes de serem disponibilizados.

6.12 O credenciamento de novas redes de estabelecimentos, quando houver o descredenciamento de unidades inicialmente oferecidas, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser sugerido pela Contratante, estabelecimentos mais procurados pelos usuários.

6.13. - Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba;

6.14 - As empresas credenciadas à rede da CONTRATADA, devem conter indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

6.15. - Por fim, será executado sem a disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada ou contínua, uma vez que a recarga será on-line e o gerenciamento do serviço será realizado de forma remota.

7. DA VIGÊNCIA

7.1 – A duração do presente contrato será **12 meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1 – Executar os serviços objeto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.2 – Fornecer os tíquetes alimentação e refeição na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitada pela CONTRATANTE e aos beneficiários da CONTRATANTE para pagamento de restaurante na rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

8.3 – Como condição para assinatura do contrato, a CREDENCIADA habilitada deverá comprovar a rede de estabelecimentos conveniados no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data em que lhe foi atribuído o objeto da licitação (adjudicação), e manter quantitativo mínimo sob pena de sua exclusão do credenciamento.

8.4 – A listagem deverá ser fornecida em arquivo eletrônico editável (formato Excel extensão “.xlsx”) e conter, no mínimo, as seguintes informações dos estabelecimentos: CNPJ, razão social, Nome fantasia, município, cidade, estado e telefone.

8.5 – Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

8.6 – O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

8.7 – A responsabilidade pela entrega dos cartões alimentação e refeição será exclusivamente da CREDENCIADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE, nas localidades informadas na assinatura do contrato, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de mudança dos endereços de entrega e inclusão de novos endereços sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias.

8.8 – Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, para acerto de alguma inconsistência verificada no pedido mensal, com valores faciais iguais ou diferentes, desde que observados o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

8.9 – Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

8.11 – Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.

8.12 – A CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais, mensais e de transações diária dos cartões.

8.13 – Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

8.14 – No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a CREDENCIADA deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo beneficiário na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

central de atendimento.

8.15 – Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico / magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE.

8.16 – Organizar, manter e administrar rede de estabelecimento (restaurantes, estabelecimentos comerciais e empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas - delivery) que aceite como forma de pagamento os benefícios refeição e alimentação contratados, na quantidade necessária para melhor atendimento aos beneficiários, evitando fazer convênio com estabelecimentos que ofereçam apenas refeições frugais ou de valores nutrológicos contraindicados, em conformidade com os critérios da Comissão Especial para Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador.

8.17 – Disponibilizar em aplicativo, site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio refeição e convênio alimentação.

8.18 – A CONTRATANTE reserva-se ao direito de proceder, em qualquer tempo, a seleção dos estabelecimentos contidos nas listagens disponibilizadas, mantendo em lista própria somente aqueles que prestarem serviços convenientes.

8.19 – Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.

8.20 – Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos beneficiários do CONTRATANTE.

8.21 – Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação refeição e alimentação emitidos pela CREDENCIADA e solicitados pela CONTRATANTE.

8.22 – Manter, em caráter efetivo e constante, fiscalização nutrológica e administrativa nos estabelecimentos conveniados.

8.23 – Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

8.24 – Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

8.25 – Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

8.26 – Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

listados.

8.27 – Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.

8.28 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não manterá nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos beneficiários necessárias à operacionalização do presente contrato.

9.2 – As atualizações das informações serão enviadas à CREDENCIADA, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.

9.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

9.4 – Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

9.5 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

9.6 – Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

9.7 – Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis.

9.8 – Designar um servidor para acompanhar a prestação do serviço e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;

9.9 – Acompanhar os serviços desde o início, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os que estiverem fora das especificações deste Instrumento;

9.10 – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.

9.11 - A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia que cubra todo o prazo contratual acrescido de 90 (noventa) dias, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia.

10. DOS BENEFICIÁRIOS

10.1 Os beneficiários serão todos os servidores do Município que fazem jus ao vale alimentação/refeição na forma da lei municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

10.2 Os beneficiários irão indicar por formulário específico qual das empresas CREDENCIADAS será utilizada para concessão dos benefícios do auxílio alimentação e refeição oferecidos pelo Município.

10.3 A opção inicial será realizada no início da prestação de serviço ou quando da admissão dos colaboradores.

10.4 O vale alimentação/refeição será de uso exclusivo dos beneficiários, sendo utilizado por senha pessoal e intransferível, sendo vedada a transferência a terceiros sob pena de cancelamento do benefício.

10.5 Os beneficiários terão no ato da admissão, ou no caso dos já admitidos no prazo máximo de 20 (vinte) dias após divulgação das credenciadas, a possibilidade de escolha entre elas, e entre os tipos de benefício ou a proporção do valor que será distribuído entre eles.

10.6 Os beneficiários poderão alterar a opção ou proporção do benefício, conforme definido na política de benefícios Município.

10.7 Os beneficiários poderão alterar a escolha da empresa CREDENCIADA que será utilizada para concessão dos benefícios do auxílio alimentação e refeição, mediante requerimento nos meses de julho e janeiro de cada ano.

10.8 As alterações deverão ser solicitadas junto à Diretoria de Recursos Humanos do Município.

10.9 Os colaboradores que não fizerem a opção dentro do prazo estipulado serão compulsoriamente vinculados à empresa credenciada que foi escolhida pela maioria dos beneficiários.

10.10 Os colaboradores poderão optar entre todas as empresas credenciadas qual irá administrar o seu benefício, porém a empresa deve atingir ao menos 10% do quantitativo total ativo na época da opção.

10.11 Caso a empresa não atinja o mínimo descrito no item anterior, os colaboradores devem refazer a escolha entre as demais empresas que atingiram o percentual mínimo.

10.12 O quantitativo de beneficiários poderá alterar a depender da movimentação de pessoal (admissões e demissões) do Município.

11. DA CAPACIDADE TÉCNICA

11.1 A documentação, relativa à CAPACIDADE TÉCNICA consistirá em:

11.1.1 – Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo de 30% do efetivo atual, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia superior;

12. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

12.1 – A fiscalização dos serviços será exercida pelo fiscal do contrato, nomeado pela Secretaria Municipal da Administração, ao qual competirá fazer cumprir as condições estabelecidas em contrato, a seguir:

12.1.1 – Atestar as Notas Fiscais, com a identificação do nome completo e matrícula, depois de verificado que a prestação do serviço atendeu às condições contratadas;

12.1.2 – Ter conhecimento de todas as condições de contratação, em especial das disposições constantes dos termos do contrato;

12.1.3 – Acompanhar, examinar e analisar se o serviço está sendo executado de acordo com todas as condições de contratação;

12.1.4 – Estabelecer prazos para a contratada regularizar as ocorrências identificadas na fiscalização com a ciência do gestor nos casos que podem resultar na execução diversa do objeto contratado;

12.1.5 – Propor ao Gestor do Contrato aplicação de penalidade ao fornecedor/prestador de serviço em caso de atraso, inexecução ou descumprimento das condições de contratação e propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.

12.1.7 – O fiscal do contrato deverá exercer rigoroso controle da execução do serviço, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

12.1.8 – O fiscal do contrato deverá atestar e encaminhar imediatamente as Notas Fiscais Eletrônicas, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – No momento da execução do pedido, na interface do sistema de informação disponibilizado pela CREDENCIADA, será definida a entrega nas dependências da CONTRATANTE.

13.2 – A CREDENCIADA terá total responsabilidade sobre seus resultados, devendo agir de forma proativa para garantir a produtividade e confiabilidade desejadas e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

13.3 – A aceitação da proposta apresentada na licitação não exime a CREDENCIADA das responsabilidades sobre seus resultados, desta forma caso a proposta não surta os efeitos esperados quando da execução do Contrato, a CREDENCIADA deverá agir imediatamente para garantir a produtividade e a confiabilidade desejadas e conseqüentemente a qualidade dos serviços, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

13.4 – O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato;

13.5 – Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ineficiência ou irregularidades cometidas por seus beneficiários ou prepostos na execução dos serviços objeto deste contrato.

13.6 – Fica eleito, com exclusão de qualquer outro, o foro da Comarca da Contratante, para dirimir os litígios decorrentes do contrato vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO II

CRENCIAMENTO nº. 005/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Modelo de Declaração)

(Nome _____ da Empresa) _____,
CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço
completo) _____, declara sob as penas da lei:

- a) A aceitação irrestrita das condições estipuladas neste Edital;
- b) A submissão às ordens expedidas pela **SEMAD** e Prefeitura Municipal de Alagoinhas-BA, durante o prazo de vigência do contrato;
- c) Que não utiliza atividades laborativas, noturnas, perigosas ou insalubres, para menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal combinado com o artigo 27 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999);
- d) Que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, e demais profissionais não figuram servidores ou empregados públicos, e em particular, da Prefeitura Municipal de Alagoinhas;
- e) Endereço para correspondência: _____, telefone nº _____
_____, nome: _____ número da identidade: _____ e do
CPF/MF _____
_____, do seu representante legal para contato.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Alagoinhas/BA, de junho de 2023.

(Assinatura, Nome e número da identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO III

CONTRATO Nº xxx/2023 - QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS–BA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CRÉDITOS EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS, NAS MODALIDADES REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO. CREDENCIAMENTO 005/2023.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, neste ato representado pelo XXX, o Sr. xxxxxxxxxxxx, doravante e denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada _____, portador(a) do CPF/MF _____ e cédula de identidade n.º _____, conforme instrumento de mandato contido nos autos do **CREDENCIAMENTO nº 005/2023**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato o Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades refeição e alimentação, para os servidores, membros da Prefeitura Municipal de Alagoinhas – Ba, que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados, tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I do Edital de Credenciamento n. 005/2023, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 Fazem parte integrante do presente contrato, como se estivessem integral e expressamente reproduzidos, o Edital de **Credenciamento n. 005/2023** e seus Anexos, independentemente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O Contrato será executado pelo regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1 O valor estimado total para a contratação será de R\$ 14.784.000,00 (quatorze milhões e setecentos e oitenta e quatro reais) para 12 meses de contrato, sem taxa administrativa, ficando a cargo da empresa prestadora credenciada as custas de confecção dos cartões.

4.2 O quantitativo de usuários é um número estimado máximo, considerando o número atual de empregados/funcionários/servidores (1.600) existentes junto com a projeção de crescimento para os próximos dois anos, sendo-lhe resguardado o direito de requerer a qualquer tempo as quantidades efetivamente necessárias. Portanto, a quantidade de beneficiário e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência da contratação.

4.3 O valor de crédito inicialmente previsto é de R\$ 1.230.000,00 (um milhão e duzentos e trinta reais) mensais que deverão ser disponibilizados aos servidores da Prefeitura Municipal de Alagoinhas – Ba, na forma de cartão de benefício, cartão-alimentação/refeição.

4.4 O valor estimado máximo para a distribuição por meio dos cartões, considerando-se 12 meses é de R\$ 14.784.000,00 (quatorze milhões e setecentos e oitenta e quatro reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos necessários à cobertura das despesas relativas à execução dos serviços, objeto do presente, terão a seguinte classificação orçamentária:

Projeto Atividade:

2.010/2.011/2.014/2.015/2.016/2.019/2.021/2.022/2.025/2.027/2.030/2.050/2.058/2.060/2.094/2.096/2.097/2.107/2.129/2.173/2.198/2.202/2.226

Elemento: 3.3.90.46

Fonte: 500.0000/500.1001/500.1002/540.0000/600.0000/660.0000/759.0000

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor descrito no item 4.1 constitui mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o Município se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1 Fornecimento de tíquete, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição das refeições prontas e dos gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE para seus beneficiários.

5.1.1 Opcionalmente, o beneficiário da CONTRATANTE poderá escolher o tipo dos benefícios refeição e/ou alimentação. Os benefícios refeição e alimentação deverão conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

- a)** a razão social da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba e a numeração de identificação sequencial;
- b)** Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;
- c)** Identificação do usuário pelo nome;
- d)** Senha numérica pessoal;
- e)** Validade de 05 (cinco) anos, a partir da data do início do contrato.

5.1.2 A CREDENCIADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados e hipermercados, separados por modalidade alimentação e a rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de alimentação-convênio (mercados, supermercados, hipermercados e similares).

5.1.3 A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de refeição-convênio (lanchonetes, restaurantes e similares) deverá conter, no mínimo, 200 (duzentos) estabelecimentos no Estado da Bahia, visando assim permitir ao servidor acesso ao benefício inclusive quando em atividades fora do município, conforme as seguintes proporções:

- a)** Município de Alagoinhas (bairro Centro): 10% (mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos), sendo pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos desse total localizados, no raio de 4 km (quatro quilômetros) de distância da Sede da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba: Praça Graciliano de Freitas, 1 - Centro, Alagoinhas - BA, 48010-110, contemplando assim também as secretarias e órgão municipais alocados em outros próprios municipais.
- b)** Município Alagoinhas (demais bairros): 10% (mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos);
- c)** Demais municípios do Estado da Bahia: 80% (mínimo de 160 (cento e sessenta) estabelecimentos).

5.1.4 A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de alimentação-convênio (mercados, supermercados, hipermercados e similares) deverá conter, no mínimo, 200 (duzentos) estabelecimentos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Estado da Bahia, conforme as seguintes proporções:

a) Município Alagoinhas: 20% (mínimo de 40 (quarenta) estabelecimentos);

b) Demais municípios do Estado da Bahia: 80% (mínimo de 160 (cento e sessenta) estabelecimentos).

5.2 As quantidades de créditos eletrônicos dos benefícios alimentação e refeição, serão fornecidas mensalmente, de acordo com solicitação da CONTRATANTE, poderá ser alterada em função de movimentação do quadro de pessoal;

5.3 Caso o beneficiário, não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade.

5.4 Os cartões deverão ser entregues, sem ônus, ao representante indicado pelo departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba, em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem alfabética, conforme listagem a ser disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba, com manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da contratação e, quando forem necessárias substituições individuais, a partir solicitação da Contratante;

5.4.1 Os cartões deverão ser numerados e identificados com os dados do colaborador que liberará os créditos para pagamento de suas refeições ou compra de produtos alimentícios de sua necessidade nos estabelecimentos credenciados por intermédio de senha privativa.

5.4.2 O prazo de entrega dos cartões na sede do Executivo Municipal será de até 10 (dez) dias úteis após a formalização pedido de emissão, sob pena de ressarcimento por danos decorrentes do não cumprimento desse prazo, além de penalidades no contrato firmado.

5.4.3 A empresa contratada deverá reemitir, sem custo, os cartões eletrônicos/magnéticos, na forma de vale alimentação/refeição, por ocasião de bloqueio, prorrogação de contrato, alteração de tipo de benefício (alimentação/refeição) ou qualquer problema que vier a ocorrer.

5.4.4 Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos empregados do Município.

5.4.5 Não deverá ser cobrada taxa para emissão ou remessa dos cartões eletrônicos/magnéticos.

5.4.6 A empresa poderá solicitar taxa para remissão de cartões perdidos, extraviados ou danificados de forma definitiva, sendo esta de responsabilidade do servidor titular do cartão.

5.5 Os cartões deverão ser entregues bloqueados para posterior desbloqueio pelo usuário, via internet ou telefone;

5.6 Os valores solicitados mensalmente deverão ser creditados nos cartões de cada usuário no último dia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

útil do mês anterior ao mês de uso dos créditos, com base em requerimento emitido pela Contratante, que deve ser realizado até 05 (cinco) dias úteis antes do final do mês antecedente, definindo as quantidades a serem creditadas. Ou seja, os referidos créditos deverão estar disponíveis nos cartões até às 11h (onze horas) do último dia útil do mês anterior ao mês de uso dos créditos.

5.7 Os relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas (nome do usuário, número da identificação funcional, data e valor do crédito concedido) e a quantidade de cartões reemitidos para os usuários devem estar disponibilizados em sistema eletrônico ou on-line da CONTRATADA;

5.8 Deverão ser disponibilizados para os usuários os seguintes serviços mínimos:

- a)** A consulta deverá ser realizada a qualquer momento, pelo usuário, através do sistema web ou telefone e/ou através da impressão do valor disponível no ato da compra;
- b)** Serviços via sistema Web (internet) e/ou Central de atendimento telefônico (Call Center), por linha 0800 (gratuita) para atendimento aos usuários com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- c)** Atendimento presencial, desejável, dias úteis em horário comercial.

5.9 As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema e/ou Central de Atendimento ofertado para uso direto do usuário são:

- a)** Consulta de saldo;
- b)** Indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;
- c)** Informação sobre novos créditos;
- d)** Alteração de senha;
- e)** Bloqueio e cancelamento de cartão;
- f)** Solicitação de reemissão de cartão;
- g)** Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- h)** Consulta da relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados;

5.10 As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema ofertado para gerenciamento e controle da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba são:

- a)** Inclusão/exclusão/consulta de usuários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão);
- b)** Alteração de cadastro dos usuários, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão;
- c)** Solicitação de cartões;
- d)** Bloqueio e cancelamento de cartões;
- e)** Solicitação de reemissão de cartão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato txt, ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação ou refeição), data e endereço para entrega do cartão;
- g) Exclusão e alteração de benefício;
- h) Acompanhamento do status das solicitações;
- i) Reversão de créditos, sendo possibilitado efetuar o estorno de valores já creditados;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- k) Informações sobre carga de cartões e nota fiscal;
- l) Relatórios, via Web ou impressos, a pedido da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba, contendo os dados das transações efetuadas com cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo conter informações a respeito da data, horário e valor da transação.

5.11 Os créditos solicitados pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba à CONTRATADA devem ser confirmados por meio de listagem com os nomes e respectivos valores creditados antes de serem disponibilizados.

5.12 O credenciamento de novas redes de estabelecimentos, quando houver o descredenciamento de unidades inicialmente oferecidas, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser sugerido pela Contratante, estabelecimentos mais procurados pelos usuários.

5.13 Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Ba;

5.14 As empresas credenciadas à rede da CONTRATADA, devem conter indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

5.15 Por fim, será executado sem a disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada ou contínua, uma vez que a recarga será on-line e o gerenciamento do serviço será realizado de forma remota.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 A duração do presente contrato será de **12 meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Constituem obrigações:

I – da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir fielmente as obrigações previstas neste Contrato, responsabilizando-se por sua qualidade e correção, nos termos do Anexo I deste contrato e do Edital de Credenciamento em referência;
- b) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado diretamente ao Município ou a terceiros, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato, responsabilidade esta que não se exclui nem reduzem decorrência da fiscalização ou acompanhamento exercido pela **SEMAD** e pelo Município;

c) Manter-se, durante o prazo de execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, preservando todas as condições de contratação exigidas, cabendo à **SEMAD** o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação destas condições;

d) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelo ônus resultantes das infrações cometidas;

e) Participar sempre que necessário, de reuniões com a **SEMAD**, objetivando o melhor gerenciamento deste Contrato;

f) Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objetos deste Contrato, sem qualquer ônus para a **SEMAD**;

g) Responder por erros motivados pela inobservância deste Contrato, leis, regulamentos, e normas em geral, de qualquer âmbito, aplicáveis ao objeto contratado;

h) Não subcontratar, sequer parcialmente, os serviços que lhe foram adjudicados, salvo se expressamente autorizado, por escrito, pela **SEMAD**;

i) Fornecer os tíquetes alimentação e refeição na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitada pela CONTRATANTE e aos beneficiários da CONTRATANTE para pagamento de restaurante na rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

j) Como condição para assinatura do contrato, a CREDENCIADA habilitada deverá comprovar a rede de estabelecimentos conveniados no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data em que lhe foi atribuído o objeto da licitação (adjudicação), e manter quantitativo mínimo sob pena de sua exclusão do credenciamento.

k) A listagem deverá ser fornecida em arquivo eletrônico editável (formato Excel extensão “.xlsx”) e conter, no mínimo, as seguintes informações dos estabelecimentos: CNPJ, razão social, Nome fantasia, município, cidade, estado e telefone.

l) Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

m) O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

n) A responsabilidade pela entrega dos cartões alimentação e refeição será exclusivamente da CREDENCIADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE, nas localidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

informadas na assinatura do contrato, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de mudança dos endereços de entrega e inclusão de novos endereços sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias.

o) Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, para acerto de alguma inconsistência verificada no pedido mensal, com valores faciais iguais ou diferentes, desde que observados o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

p) Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

q) Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.

r) A CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais, mensais e de transações diária dos cartões.

s) Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

t) No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a CREDENCIADA deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo beneficiário na central de atendimento.

u) Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico / magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE.

v) Organizar, manter e administrar rede de estabelecimento (restaurantes, estabelecimentos comerciais e empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas - delivery) que aceite como forma de pagamento os benefícios refeição e alimentação contratados, na quantidade necessária para melhor atendimento aos beneficiários, evitando fazer convênio com estabelecimentos que ofereçam apenas refeições frugais ou de valores nutrológicos contraindicados, em conformidade com os critérios da Comissão Especial para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador.

- w)** Disponibilizar em aplicativo, site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio refeição e convênio alimentação.
- x)** A CONTRATANTE reserva-se ao direito de proceder, em qualquer tempo, a seleção dos estabelecimentos contidos nas listagens disponibilizadas, mantendo em lista própria somente aqueles que prestarem serviços convenientes.
- y)** Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.
- z)** Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos beneficiários do CONTRATANTE.
- aa)** Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação refeição e alimentação emitidos pela CREDENCIADA e solicitados pela CONTRATANTE.
- bb)** Manter, em caráter efetivo e constante, fiscalização nutrológica e administrativa nos estabelecimentos conveniados.
- cc)** Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- dd)** Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- ee)** Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- ff)** Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.
- gg)** Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.
- hh)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não manterá nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

II – do MUNICÍPIO CONTRATANTE:

- a)** Designar gestor e fiscal para os contratos e processo de acompanhamento das sanções da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- b) Prestar, verbalmente ou por escrito, ao **CONTRATANTE**, informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
- c) Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto deste contrato.
- d) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações contratuais.
- e) Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos beneficiários necessárias à operacionalização do presente contrato.
- f) As atualizações das informações serão enviadas à CREDENCIADA, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- h) Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- i) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- j) Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- k) Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis.
- l) Designar um servidor para acompanhar a prestação do serviço e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;
- m) Acompanhar os serviços desde o início, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os que estiverem fora das especificações deste Instrumento;
- n) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.
- o) A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia que cubra todo o prazo contratual acrescido de 90 (noventa) dias, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

8.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na lei 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais, nas situações a seguir:

- a)** Advertência, quando ocorrer atraso no início da prestação do serviço em até 2 dias da data fixada;
- b)** Multas estabelecidas expressamente no Edital e demais disposições deste Contrato;
- c)** Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando a CONTRATADA deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços definidos pela **SEMAD**.
- d)** Executar o objeto em desacordo com as definições estipuladas pela SEMAD, ou que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- e)** Tendo em vista a participação e seleção através de processo de credenciamento, com aceitação das condições consignadas no edital, não será possível a desistência da CONTRATADA, sob pena do pagamento de multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do contrato.
- f)** Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos nos processos licitatórios; sofrer condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de idoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas de eventual crédito da CONTRATADA, após prévio processo administrativo, ou cobrado judicialmente, a critério da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

PARÁGRAFO QUARTO - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

PARÁGRAFO QUINTO - As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

PARÁGRAFO SEXTO – Os danos prejuízos serão ressarcidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ao Município, contado da notificação administrativa a CONTRATADA, sob pena de multa.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

PARÁGRAFO OITAVO - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

9.1 Fica estabelecido que o não cumprimento pela CONTRATADA de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, e não exigido pela **SEMAD**, não será caracterizado como renúncia podendo a **SEMAD** exigi-las posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Alagoinhas-Ba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste termo, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a sê-lo.

10.2 E por terem assim ajustados, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos efeitos.

Alagoinhas/BA, de _____ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____