



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** E A EMPRESA **BIQ BENEFÍCIOS LTDA.**

Contrato nº 12.101/2025.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, na cidade de Birigui-SP, CEP: 16.200-067, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada por sua Prefeita, a **SRA. SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**, brasileira, RG nº 43.719.133-3, CPF/MF nº 306.746.198-38, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **BIQ BENEFÍCIOS LTDA**, CNPJ/MF nº 07.878.237/0001-19, estabelecida na Rua Vergueiro, nº 3.185, Cj. 123 – bairro Vila Mariana, na cidade de São Paulo, CEP: 04.101-300, Estado de São Paulo, endereço eletrônico: licitacao@biqbeneficios.com.br, representada neste ato por seu procurador, o Sr. **ANDRÉ CARLOS DA FONSECA**, RG nº 22.713.670-6, CPF nº 181.741.198-50, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

Cláusula 1ª – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão magnético/eletrônico e respectivas senhas, com a obrigatoriedade de creditar nos respectivos cartões os valores correspondentes ao prêmio assiduidade, somente aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Birigui-SP, conforme Lei Municipal nº 6.181/2016, para aquisição de produtos em estabelecimentos comerciais diversos (gêneros alimentícios em geral, calçados, vestuários, combustível, medicamentos em geral, consultas médicas, tratamento dentário, etc.), do Pregão Eletrônico nº 70/2021.

Cláusula 2ª – DO PREÇO E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços deste contrato com base na taxa de administração ofertada, fixa e irrevogável.

2.2 - Dá-se ao presente contrato o valor total de: R\$ 21.501.504,00 (vinte e um milhão, quinhentos e um mil, quinhentos e quatro reais), correspondendo a taxa de administração de: -4,00% (menos quatro por cento).

2.3 - No preço e na taxa de administração acima estão inclusos todos os custos dos serviços, impostos, transporte e demais obrigações da CONTRATADA.



2.4 - A contratada poderá cobrar pela emissão de 2ª via do cartão magnético, o valor de R\$ 15,00 (quinze reais), e, quando o servidor solicitar, deverá entregar o novo cartão dentro do prazo de 10 (dez) dias e descontar o valor do saldo do cartão.

Cláusula 3ª – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A contratada deverá proceder a execução dos serviços licitados descritos no Edital e seus anexos, imediatamente, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas no **Edital e seus anexos**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

3.1.1 - A estimativa para o abastecimento mensal é de, aproximadamente, 3.246 (três mil e duzentos e quarenta e seis) cartões magnéticos, podendo sofrer variação de acordo com o quadro funcional.

3.2 - Os cartões magnéticos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviços, diretamente na Diretoria de Gestão de Pessoas, localizada na Rua Anhanguera, nº 1155 – Jardim Morumbi, Birigui-SP, CEP: 16.200-067, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min, e em dias úteis, nos moldes, especificações e quantidades indicadas no Edital e seus anexos.

3.3 - O prazo de entrega/execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4 – A Contratada deverá proceder a execução dos serviços, por sua conta e risco, nas condições ofertadas.

3.5 - Todas as despesas com a execução do objeto serão por conta da contratada.

3.6 - Não será permitida, na execução, a substituição do objeto, quer em função de outra especificação, etc.

3.7 – A contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) ordem(ns) de serviço(s) recebida(s).

3.8 - A Contratada deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar a prestação dos serviços, a partir do recebimento da Ordem de Serviços, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

Cláusula 4ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

4.1.1 – provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.1.2 – definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

4.2 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da notificação** ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.3 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

Cláusula 5ª – DA GESTÃO

5.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestores do presente Contrato os Senhores **Beatriz Akemi Okuma – Diretora de Gestão de Pessoas, Cristian Gonçalves de Campos – Chefe de Serviço de Controle de Frequência e Francielly Muller da Silva – Chefe da Divisão de Folha de Pagamento**, lotados na Secretaria de Administração, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

Cláusula 6ª – DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA

6.1 – A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente, juntamente com os documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Ordem de Serviço (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.2 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à CONTRATADA, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

Cláusula 7ª – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será realizado mensalmente em até 15 (quinze) dias, após a comprovação da liberação dos créditos aos servidores municipais, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

7.1.1 - O valor a ser repassado ao licitante vencedor, será obtido através da seguinte fórmula:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**Preço unitário= R\$ 575,00 (+/-) -4,00% (taxa adm) = R\$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais) *
n.º de cartões mensais**

R\$ 575,00 = valor a ser creditado em cada cartão magnético.

% (TAXA DE ADM) = taxa de administração ofertada pela licitante vencedora (**PODENDO SER NEGATIVA**).

N.º DE CARTÕES MENSAL = número a ser informado mensalmente pelo **MUNICÍPIO DE BIRIGUI**.

7.2 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

7.3 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

7.4 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.5 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a contratada indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

7.6 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

7.7 – A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

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

7.9 – No caso de Contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.10 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 7.7 e 7.8 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

7.11 - “Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação”.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Cláusula 8ª – DOS RECURSOS

8.1 – Todos os custos deste contrato, para esta contratação correrão por conta das dotações:

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.011 / 3.3.90.08.00 – Ficha 35 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recurso Municipal.

Nº 02.01.00 – 04.124.0043.2.135 / 3.3.90.08.00 – Ficha 53 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recurso Municipal.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 / 3.3.90.08.00 – Ficha 62 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recurso Municipal.

Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014 / 3.3.90.08.00 – Ficha 78 – Secretaria de Governo – Recurso Municipal.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015 / 3.3.90.08.00 – Ficha 91 – Secretaria de Administração – Recurso Municipal.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.016 / 3.3.90.08.00 – Ficha 106 – Secretaria de Administração – Recurso Municipal.

Nº 02.04.00 – 04.122.0044.2.140 / 3.3.90.08.00 – Ficha 1032 – Secretaria da Casa Civil – Recurso Municipal.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018 / 3.3.90.08.00 – Ficha 120 – Secretaria de Planejamento e Finanças – Recurso Municipal.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020 / 3.3.90.08.00 – Ficha 164 – Secretaria de Negócios Jurídicos – Recurso Municipal.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 / 3.3.90.08.00 – Ficha 180 – Secretaria de Segurança Pública – Recurso Municipal.

Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.026 / 3.3.90.08.00 – Ficha 209 – Corpo de Bombeiros e Dependências – Recurso Municipal.

Nº 02.09.01 – 04.122.0028.2.083 / 3.3.90.08.00 – Ficha 216 – Secretaria de Assistência Social – Recurso Municipal.

Nº 02.09.02 – 04.244.0033.2.109 / 3.3.90.08.00 – Ficha 289 – Secretaria de Assistência Social – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.115 / 3.3.90.08.00 – Ficha 427 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.08.00 – Ficha 454 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.08.00 – Ficha 515 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.303.0040.2.118 / 3.3.90.08.00 – Ficha 555 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.305.0042.2.120 / 3.3.90.08.00 – Ficha 582 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.306.0014.2.041 / 3.3.90.08.00 – Ficha 602 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.08.00 – Ficha 626 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.08.00 – Ficha 677 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.366.0012.2.031 / 3.3.90.08.00 – Ficha 707 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.11.01 – 12.367.0012.2.027 / 3.3.90.08.00 – Ficha 714 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.
Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.044 / 3.3.90.08.00 – Ficha 741 – Secretaria de Obras – Recurso Municipal.
Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.049 / 3.3.90.08.00 – Ficha 755 – Secretaria de Serviços Públicos – Recurso Municipal.
Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 / 3.3.90.08.00 – Ficha 771 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recurso Municipal.
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.08.00 – Ficha 803 – Secretaria de Esportes – Recurso Municipal.
Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.066 / 3.3.90.08.00 – Ficha 833 – Secretaria de Meio Ambiente – Recurso Municipal.
Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 / 3.3.90.08.00 – Ficha 856 – Secretaria de Meio Ambiente – Recurso Municipal.
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.073 / 3.3.90.08.00 – Ficha 899 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recurso Municipal.
Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081 / 3.3.90.08.00 – Ficha 923 – Secretaria de Mobilidade Urbana – Recurso Municipal.
Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082 / 3.3.90.08.00 – Ficha 936 – Secretaria de Tributação e Fiscalização – Recurso Municipal.

8.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarecer que a origem dos recursos orçamentários estão indicados na cláusula anterior.

Cláusula 9ª – DAS PENALIDADES E MULTA

9.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do edital e do (s) contrato (s) que dele se originar (em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital.

Cláusula 10ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

10.1.2 - Lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.3 - Paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;

10.1.4 - Subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da CONTRATADA a terceiros;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

10.1.5 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

10.1.6 - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

10.1.7 - Alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.8 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

10.2 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

Cláusula 11ª – DIVERSOS

11.1 - Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 - A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

11.3 - A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4 - A Garantia ofertada ao(s) serviço(s) do presente certame e seus anexos, salvo especificação diversa nele constante, será aquela prevista na legislação vigente, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

11.5 - No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Secretaria Requisitante fornecerá à contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

11.6 - Deverá ser efetuada a substituição imediata dos cartões, em caso de defeito de fabricação, composição, defeitos em virtude do transporte e/ou má acomodação.

11.7 - Os custos referentes a todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrente a execução dos serviços (fretes, impostos, taxas, etc.) serão de responsabilidade da licitante.

Cláusula 12ª – DO AMPARO LEGAL



12.1 - O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de *PREGÃO ELETRÔNICO*, registrado sob nº 70/2021, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

12.2 - A CONTRATANTE poderá renovar por iguais e sucessivos períodos a prestação dos serviços, limitada a sessenta meses, de acordo com o art. 57, inc. II da Lei de Licitações.

12.2.1 - Decorrido o prazo da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, esta dependerá da demonstração de sua vantajosidade, por meio de cotações.

Cláusula 13ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria requisitante.

13.1.1 - Após a assinatura, o Contrato terá sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

13.2 - Durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, a taxa de administração deverá ser fixa e irrevogável.

Cláusula 14ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas nos **Anexos I e II**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

14.2 - A contratante, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

14.3 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

14.4 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

14.5 - Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Edital.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

-
- 14.6** - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 14.7** - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução do objeto, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.
- 14.8** - A contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 14.9** - A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada trimestralmente dos estabelecimentos credenciados, tais como hipermercados, supermercados e similares, com razão social, nome fantasia, endereço e telefone.
- 14.10** - A contratada deverá oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.
- 14.11** - Caso o estabelecimento comercial credenciado junto a contratada não estejam prestando serviços de forma satisfatória aos servidores públicos municipais, a Contratante deverá solicitar que a Contratada promova a regularização dos serviços ou então a rescisão contratual.
- 14.12** - Fornecer sempre que necessário a quantidade de cartões solicitados a ser(em) entregue(s) ao(s) novo(s) servidor(es) nomeado(s)/contratado(s), durante a vigência contratual, e no prazo de até 10(dez) dias após cada solicitação e sem ônus.
- 14.13** - Creditar todo dia 20 de cada mês, os valores determinados e na proporcionalidade definida pela Prefeitura, sendo que atualmente o valor máximo é de R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais) por mês, podendo variar de acordo com a frequência do servidor, a serem utilizados como forma de pagamento na aquisição de produtos em estabelecimentos comerciais diversos (gêneros alimentícios em geral, calçados, vestuários, combustível, medicamentos em geral, consultas médicas, tratamentos dentários, etc., e demais redes de estabelecimentos credenciados.
- 14.14** - A contratada poderá cobrar pela emissão de 2ª via do cartão magnético, e, quando o servidor solicitar, deverá entregar o novo cartão dentro do prazo de 10 (dez) dias e descontar o valor do saldo do cartão.
- 14.15** - A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário e/ou via internet.
- 14.16** - Deverá disponibilizar sistema eletrônico (software) para processamento que permita o gerenciamento, comunicação e impressão entre as instalações da CONTRATADA e da PREFEITURA, em condições de possibilitar o faturamento e controle das solicitações dos cartões magnéticos e demais pedidos.



14.17 - A contratada deverá disponibilizar aos usuários dos cartões magnéticos meios para verificação de saldos e extratos, consulta de rede filiada, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano e solicitação de segunda via de cartão, através de acesso 24 (vinte e quatro) horas por Central Telefônica e via internet (site e aplicativo).

14.18 - Entrega e disponibilização de cartões, que deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

- a) nome da contratante.
- b) nome do usuário.
- c) validade impressa no cartão (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador).

14.19 - A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido.
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados.
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.

14.20 - Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada.

b) central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

14.21 - A Contratada, em hipótese alguma, poderá bloquear o cartão e nem confiscar os valores creditados nos cartões dos servidores sob pena de multa no valor correspondente a 10% do valor contratual, além das penalidades previstas em Lei, exceto a pedido da Contratante ou do servidor quando pedido versar sobre bloqueio de cartão.

14.22 - A Contratada deverá honrar seus compromissos com a Contratante, mesmo na hipótese prevista no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

14.23 - Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Prefeitura de Birigui.

14.24 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Birigui e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

14.26 - Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias para que os usuários possam utilizá-los.

14.27 - Deverá a Contratada, no momento do Credenciamento dos estabelecimentos, verificar junto ao mesmo a existência em seu quadro societário ou laboral de servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

14.28 - Não poderá, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, técnicos ou quaisquer outros.

Cláusula 15ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral da execução dos serviços, conforme Anexos I e II, acordadas neste Edital.

15.2 - O Gerenciamento dos atendimentos e das verificações ficará a cargo da Secretaria Requisitante, através dos responsáveis indicados pela mesma.

15.3 - Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

15.4 - Promover por meio de servidor designado pela Secretaria de Administração, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

15.5 - Disponibilizar a Contratada arquivo digital com os dados dos servidores para emissão dos cartões, no prazo de até 03 (três) dias após a emissão e o envio da Ordem de Serviço para a CONTRATADA.

15.6 - Informar mensalmente os valores a serem disponibilizados nos cartões dos respectivos servidores, através do sistema a ser disponibilizados pela Contratada, até o dia anterior à data prevista para a disponibilização dos créditos conforme item 14.13.

15.7 - A Contratante deverá comunicar a Contratada quaisquer alterações no pedido, até o dia anterior à data prevista da disponibilização do valor do benefício.

15.8 - A Contratante deverá indicar o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

senha, e ficando responsável em devolver a Contratada o comprovante de recebimento dos cartões, devidamente assinado.

15.9 - A Contratante, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, deverá separar e encaminhar a cada Secretaria que integra a parte Administrativa da Prefeitura, os cartões dos servidores lotados naquelas unidades.

15.10 - A Contratante emitirá a Ordem de Serviços, quando o contrato estiver assinado, a caução efetivada pela Contratada e entrega da relação das empresas credenciadas.

Cláusula 16ª – DO FORO

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

16.3 - Prefeitura de Birigui, aos catorze dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco.

SAMANTA PAULA
ALBANI
BORINI:30674619838

Digitally signed by SAMANTA PAULA ALBANI
BORINI:30674619838
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial,
ou=44434587000112, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(em
branco), cn=SAMANTA PAULA ALBANI
BORINI:30674619838
Date: 2025.10.16 11:05:21 -03'00'

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI

PREFEITA MUNICIPAL

ANDRE CARLOS DA
FONSECA:181741198
50

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS DA
FONSECA:18174119850
Dados: 2025.10.14 19:37:19 -03'00'

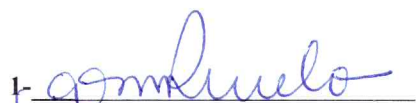
ANDRÉ CARLOS DA FONSECA

PROCURADOR

BIQ BENEFÍCIOS LTDA


THIAGO GRILLO AZEVEDO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

1- 

NOME:

RG:

2- 

NOME:

RG:

Assinado de forma digital
por RICARDO HENRIQUE
RODRIGUES:2465086685
5
Dados: 2025.10.15
09:09:43 -03'00'