Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3523-7924 | (19) 3533-7233
rioclaro.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls

CONTRATO Nº 100/2025

TERMO QUE ENTRE SI REALIZAM O MUNICÍPIO DE RIO CLARO/SP E A "BIQ BENEFÍCIOS LTDA", DESTINADO A CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE AUXILIO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO / MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, AOS SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, ELEITOS PARA ATUAR NO CONSELHO TUTELAR, CONTRATOS TEMPORÁRIOS E EMPREGADOS PÚBLICOS (CELETISTAS) ATIVOS DA PREFEITURA DE RIO CLARO/SP.

PREÂMBULO

CONTRATANTES - Pelo presente termo que entre si realizam de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO CLARO**, Estado de São Paulo, sediado à Rua 03, nº 945, bairro Centro - CEP. 13.500-907 - Paço Municipal - Dr. Augusto Schmidt Filho, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.774.064/0001-88, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado, por força do disposto no artigo 1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 12.185 de 29/04/2021, pelo Sr. **LUIZ ROGÉRIO MARCHETI - Secretário Municipal de Administração**, portador da cédula de identidade RG. sob o nº 22.319.915-1-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o n. 266.800.918-96, pela Sra. **VALÉRIA APARECIDA VIEIRA VELIS - Secretária Municipal de Educação**, portadora da cédula de identidade RG. sob o nº 21.400.628-1-SSP/SP e devidamente inscrita no CPF/MF sob o nº 160.697.948-50 e de outro lado, a **"BIQ BENEFÍCIOS LTDA"**, com sede na Rua Vergueiro, nº 3185, CJ 123, bairro Vila Mariana, CEP. 04101-300, Telefone: (11) 5573-1879, e-mail: licitacao@biqbeneficios.com.br, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.878.237/0001-19, neste ato, representada por seu Gerente de Mercado Público, Sr. **ANDRE CARLOS DA FONSECA**, portador da cédula de identidade RG sob o nº 22.713.670-6 e devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 181.741.198-50, doravante denominada **CONTRATADA** ficam as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, naquilo em que forem aplicáveis e nas condições estabelecidas neste contrato.

LOCAL E DATA – O presente contrato foi elaborado pelo Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Compras, **aos 24 dias do mês de outubro do ano de 2025**.

FUNDAMENTO LEGAL – O presente contrato observa as normas do **EDITAL N. 59/2025 - CHAMADA PUBLICA Nº 03/2025,** será regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas e pela Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAÚSULAS

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - É objeto desta contratação a CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE AUXILIO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO / MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, AOS SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, ELEITOS PARA ATUAR NO CONSELHO TUTELAR, CONTRATOS TEMPORÁRIOS E EMPREGADOS PÚBLICOS (CELETISTAS) ATIVOS DA PREFEITURA DE RIO CLARO/SP, todos de acordo com a **CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2025**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
01	CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE AUXILIO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO / MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, AOS SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, ELEITOS PARA ATUAR NO CONSELHO TUTELAR, CONTRATOS TEMPORÁRIOS E EMPREGADOS PÚBLICOS (CELETISTAS) ATIVOS DA PREFEITURA DE RIO CLARO/SP.	Crédito	3.380	935,00	3.160.300,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte à data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - O valor total para pagamento dos serviços contratados é de: R$ 3.160.300,00 (três milhões, cento e sessenta e mil e trezentos reais) – valor mensal.

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3523-7924 | (19) 3533-7233
rioclaro.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1 - Para o atendimento das despesas para execução do objeto ora licitado correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos respectivos órgãos, aqui especificados;

4.2 – Acompanha este termo de referência dotação orçamentária das secretarias constantes na Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP:

Secretaria Municipal de Administração (40%)

04.01.00 33.90.46.00 04 122 7002 2002 01 110.0000 03040

Secretaria Municipal da Educação (60%)

07.02.00 33.90.39.00 12 361 2001 2250 01 220.0000 01840.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, atendendo as quantidades e especificações descritas, a contar da data de assinatura do contrato desta Chamada Pública, prorrogáveis nos termos da Lei 14.133/2021, havendo acordo entre as partes;

5.2 – Este contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as suas condições essenciais.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1 - Conforme entendimentos recentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos Processos nº TC-012574.989.23-2, TC-010229.989.23-1, TC-009058.989.23-7, TC-009162.989.23-0, TC-009270.989.23-9, TC-006679.989.23-6, TC-006709.989.23-0, TC-006716.989.23-1, TC-008415.989.23-5, TC-009903.989.23-4 e TC-010142.989.23-5, os pagamentos serão efetuados de forma pós-paga mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 03 dias úteis, após o envio da NF ao RH.

6.2 – A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e deverá ser acompanhada mensalmente das provas de regularidade fiscal e trabalhista para fins de pagamento.

6.3 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada à Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

6.4 – Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), ou outra circunstância impeditiva, o (s) documento (s) será (ão) devolvido (s) à empresa credenciada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

6.5 – No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, o(s) objeto(s), descrição do serviço/ dos produtos, os valores unitários e totais, sendo também imprescindível a informação VALOR DACORRETAGEM OU COMISSÃO ZERO conforme Art.18 § 2º da IN da RFB nº1234/2012;

6.6 – A Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CREDENCIADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

6.7 – Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta-Corrente informados, ficando a CREDENCIADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

6.8 – Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as condições previstas neste Termo de Referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

6.9 – O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no "caput"do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/1997.

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Compete à Contratante:

a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

b) Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos, conformidade com o requisitado.

CLÁUSULA OITAVA – RESPOSNSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1 - DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES:

8.1.1 - Os Cartões de auxílio-alimentação devem ser do tipo eletrônico/magnético, com chip de segurança e senha individual.

8.2 - Serem personalizados com NOME DO SERVIDOR, DATA DE VALIDADE; DADOS DA CREDENCIADA e CANAIS DE COMUNICAÇÃO DA CREDENCIADA,

8.3 - Possuir senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3523-7924 | (19) 3533-7233
rioclaro.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls

8.4 - Serem entregues bloqueados, em envelope lacrado contendo identificação do nome do servidor, e separados por centro de custo, na Rua Eloy Chaves, nº 3265 Alto do Santana, CEP 13504-188, em Rio Claro/SP, no horário entre 7h30min às 11:30h e das 13h às 17h (horário de Brasília), em dias úteis, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Gestão de Pessoas, sem custo de frete;
8.5 – Os cartões de auxílio-alimentação, sendo 1° primeiro cartão ou 2° via, devem ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis.
8.6 - O desbloqueio ocorrerá em massa no ato da geração da recarga.
8.7 - O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CREDENCIADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
8.8 - A CREDENCIADA deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão de auxílio-alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;
8.9 - Os cartões entregues pela CREDENCIADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CREDENCIADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;
8.10 - Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela CREDENCIADA respeitando o limite de até 2% (dois por cento) do valor da carga mensal (completa).
8.11- A Secretaria Municipal de Administração, através da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, enviará uma listagem mensal com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de Auxílio-Alimentação.
8.12– Os cartões entregues pela CREDENCIADA que não atenderem as especificações contidas no contrato e no termo de referência ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados ficando a CREDENCIADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

8.13 - DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES:

8.13.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido;
8.13.2 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, serem disponibilizados sempre em até 1 dia útil após o pagamento da fatura à CREDENCIADA, e até o 10º dia útil de cada mês exceto por decisão da Prefeitura em realizar a antecipação;
8.13.3 – Nos casos de estornos ou restituição do valor total ou parcial do benefício, a CREDENCIADA, deverá realizar a transferência em período diferente do mencionado no item anterior.
8.13.4 – A empresa CREDENCIADA não possui autonomia para realizar estorno e transferências de valores sem o pedido, autorização e ciência da Secretaria Municipal de Administração.
8.13.5 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito, conforme o cronograma poderá ensejar à aplicação de penalidades;
8.13.6 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança e senha individual, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP em hipótese alguma sejam prejudicados;
8.13.7 - As empresas credenciadas e em operação deverão providenciar a transferência do saldo remanescente de cada servidor para a nova operadora. Havendo o impedimento técnico, o saldo devidamente identificado, deverá ser transferido ao município, que o disponibilizará para a nova operadora escolhida pelo servidor

8.14 - DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS:

8.14.1 – A CREDENCIADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
8.14.2 – Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;
8.14.3 – A CREDENCIADA deverá em até 10 (dez) dias úteis, iniciando-se no dia seguinte à data da assinatura do instrumento contratual, para informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP, que atenderá a Secretaria Municipal de Administração, via Subsecretaria de Gestão e Recursos Humanos, com soluções das demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.
8.14.4 – Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o

pleno cumprimento dos serviços;

8.14.5 – No caso de perda ou extravio do cartão, a CREDENCIADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para a 2ª via deste;

8.14.6 – Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

8.14.7– O cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual, referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

8.14.9 - A CREDENCIADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

– Consultas de saldo e extrato;
– Bloqueio de cartões;
– Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- Forma de contato com a empresa;
– Acompanhamento de saldo, entradas e saídas de valores (extrato);
– Troca de senha.

8.15 - DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO:

8.15.1 - A empresa CREDENCIADA, no mesmo prazo e concomitantemente à apresentação do material de divulgação, deverá apresentar listagem contendo 3.000 (TRÊS MIL) ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, incluindo hipermercados, atacados, supermercados, mercados, minimercados, mercearias, empórios, padarias, açougues, etc., sendo obrigatório, dentre os estabelecimentos apresentados, a disponibilização do quantitativo que segue:

a) na cidade de RIO CLARO/SP, mínimo de 100 (cem) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter: 01 (um) atacadista com raiz de CNPJ distinto; 01 (um) Hipermercados com raiz de CNPJ distinto;20 (vinte) supermercados com raiz de CNPJ distintos;

b) na cidade de SANTA GERTRUDES/SP, mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter 08 (oito) supermercados com raiz de CNPJ distintos;

c) na cidade de LIMEIRA/SP, mínimo de 10 (dez) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter: 02 (dois) atacadistas com raiz de CNPJ distintos; 08 (oito) supermercados com raiz de CNPJ distintos;

c) mínimo de 150 (cento e cinquenta) estabelecimentos comerciais localizados nas cidades no raio de 100(cem) quilômetros de Rio Claro/SP;

d) 03 (três) redes de Hipermercados com raiz de CNPJ distintos, localizadas no estado de São Paulo;

8.15.2 – A listagem de rede credenciada deverá conter a razão social, nome fantasia (se houver), CNPJ, CNAE (principal e secundário), endereço e telefone de contato. Como critério de comprovação do porte dos estabelecimentos, será utilizada a classificação junto ao CNAE da Receita Federal.

8.15.3 – A apresentação da rede credenciada será obrigatória para elegibilidade de escolha por parte dos servidores e sua não apresentação ou apresentação e número inferior ao exigido causara o descredenciamento automático da empresa;

8.15.4 – A credenciada deverá ainda, garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

8.15.5 – A credenciada deverá enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

8.16 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

8.16.1 – A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

8.16.2 – Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.16.3 – Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.16.4 – Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.16.5 – Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.16.6 – Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.16.7 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores,

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3523-7924 | (19) 3533-7233
rioclaro.sp.gov.br
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls

em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.
8.16.8 – A CREDENCIADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;
8.16.9 – A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CREDENCIADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;
8.16.10 – A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA por qualquer irregularidade.

8.17 - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

8.17.1 – A fiscalização do Contrato será exercida por servidor lotado no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, formalmente designado pelos titulares das pastas para o acompanhamento e fiscalização da contratação.

CLÁUSULA NONA - GESTOR DO CONTRATO

9.1 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
9.2 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
9.3 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
9.4 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
9.5 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.
9.6 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DEZ: - <u>DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u>

10.1 - A Credenciada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei nº 14.133/2021, a saber:
I. Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP.
II. Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, acrescido de multa de mora diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal dos créditos, no caso de descumprimento dos prazos para repasse dos valores estabelecidos no cronograma de crédito;
III. Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, nos casos em que a CREDENCIADA:
IV. Não atender às obrigações previstas neste edital e anexos, em especial o serviço de bloqueio de cartão nos casos de perda, roubo ou extravio.
V. Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por municípios, de acordo com o quantitativo e qualitativo exigido neste edital
VI. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
VII. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
VIII. Das infrações elencadas no artigo 155 caberão as sanções elencadas no artigo 156 da Lei Federal nº14.133/2021;
IX. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;
10.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;
10.3. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar e o prazo das razões de defesa;

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3523-7924 | (19) 3533-7233
rioclaro.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls

10.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Lei nº 14.133/2021;
10.5. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
10.6. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos neste Contrato, estará sujeitas às sanções da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos artigos 24 a 34 do Decreto Municipal nº 29.325/2020, assegurados os constitucionalíssimos do contraditório e da ampla defesa.
10.7. O valor da multa será pago diretamente ou descontado dos próximos pagamentos.
10.8. Antes da aplicação de quaisquer penalidades administrativas previstas neste edital, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.9. Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela Contratada, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLAUSULA ONZE: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O presente Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.
11.2 - Ficam os interessados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, no Credenciamento, qualquer declaração falsa que não corresponda com a realidade dos fatos.

CLÁUSULA DOZE – DO FORO:

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, para solução de qualquer questão suscitadas em decorrência do presente termo, não resolvida por via administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por haver assim ajustados, após lido e achado conforme as partes firmaram o presente termo, que foi digitado no Departamento Administrativo da Central Geral de Compras e impresso em 05 (cinco) vias de igual teor, assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam.

VALÉRIA APARECIDA VIEIRA VELIS
Secretária Municipal de Educação
CONTRATANTE

LUIZ ROGÉRIO MARCHETTI
Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE

BIQ BENEFÍCIOS LTDA
ANDRE CARLOS DA FONSECA – Gerente de Mercado Público
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Ricardo H. Rodrigues
BIQ Benefícios LTDA

Alexia Mikaila Reis Pires
Assistente de Gestão Municipal
Mat. 21425

CAROLINI APARECIDA SARTORI
Líder de Seção - RH
RG: 44.288.353-5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

LICITANTE: MUNICÍPIO DE RIO CLARO - SP.

CONTRATADA: BIQ BENEFÍCIOS LTDA.

CONTRATO Nº: 100/2025.

PROCESSO LICITATÓRIO: CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2025 - EDITAL Nº 59/2025.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE AUXILIO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO / MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, AOS SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, ELEITOS PARA ATUAR NO CONSELHO TUTELAR, CONTRATOS TEMPORÁRIOS E EMPREGADOS PÚBLICOS (CELETISTAS) ATIVOS DA PREFEITURA DE RIO CLARO/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na *resolução nº 01/2011 do TCESP;*

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o *artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993,* iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela Licitante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no *artigo 2º das Instruções nº01/2020,* conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Claro, 24 de outubro de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Dr. GUSTAVO RAMOS PERISSINOTTO
Cargo: Prefeito Municipal de Rio Claro - SP
CPF/MF sob nº 196.952.778-10

Assinatura: _____

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3523-7924 | (19) 3533-7233
rioclaro.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO:

Nome: VALÉRIA APARECIDA VIEIRA VELIS
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF/MF sob nº 160.697.948-50

Assinatura: _____

Nome: LUIZ ROGÉRIO MARCHETI
Cargo: Secretário Municipal de Administração
CPF/MF sob nº 266.800.918-96

Assinatura: _____ Luiz Rogério Marcheti Secretário da Administração

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: VALÉRIA APARECIDA VIEIRA VELIS
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF/MF sob nº 160.697.948-50

Assinatura: _____

Nome: LUIZ ROGÉRIO MARCHETI
Cargo: Secretário Municipal de Administração
CPF/MF sob nº 266.800.918-96

Assinatura: _____ Luiz Rogério Marcheti Secretário da Administração

Pela CONTRATADA:

Nome: ANDRE CARLOS DA FONSECA
Cargo: Gerente de Mercado Público
CPF/MF sob nº 181.741.198-50

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: VALÉRIA APARECIDA VIEIRA VELIS
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF/MF sob nº 160.697.948-50

Assinatura: _____

Nome: LUIZ ROGÉRIO MARCHETI
Cargo: Secretário Municipal de Administração
CPF/MF sob nº 266.800.918-96

Assinatura: _____ Luiz Rogério Marcheti Secretário da Administração

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls _____

GESTOR DO CONTRATO:
Nome: VALÉRIA APARECIDA VIEIRA VELIS
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF/MF sob nº 160.697.948-50

Assinatura: _____

Nome: LUIZ ROGÉRIO MARCHETI
Cargo: Secretário Municipal de Administração
CPF/MF sob nº 266.8[illegible]18-96

Luiz Rogério Marcheti
Secretário da Administração

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: VALÉRIA APARECIDA VIEIRA VELIS
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF/MF sob nº 160.697.948-50

Assinatura: _____

Nome: ERIKA BINOTTO GODOY
Cargo: Assistente de Gestão Municipal
CPF/MF sob nº 279.854.348-79

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Conferência de contratos e aditamentos.
Nome: ANA BEATRIZ SUCHERT
Cargo: Supervisora do Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Compras
CPF/MF sob nº 132.055.208-07

Assinatura: _____