

Atos Oficiais

LEI Nº 6.610, DE 25 DE JUNHO DE 2021

Autoriza o Poder Executivo a celebrar ACORDO DE COOPERAÇÃO com o Sindicato dos Professores das Escolas Públicas Municipais de Ribeirão Pires- SINEDUC, para administrar o fornecimento do Cartão Servidor.

CLÓVIS VOLPI, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Acordo de Cooperação com o Sindicato dos Professores das Escolas Públicas Municipais de Ribeirão Pires - SINEDUC, para o fornecimento e administração do Cartão Servidor dos funcionários públicos municipais ativos da Administração Pública Direta e Autárquica, conforme cláusulas e condições estabelecidas no Acordo de Cooperação e Plano de Trabalho que integram esta lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor em 25 de setembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 17 de junho de 2021 - 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

CLÓVIS VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

Processo Administrativo nº 2711/2021- PM
Publicada no órgão da imprensa oficial.

ANEXO I

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº

Acordo de Cooperação que celebram o Poder Executivo e o Sindicato dos Professores das Escolas Públicas Municipais de Ribeirão Pires - SINEDUC, para o fornecimento e administração do "CARTÃO SERVIDOR", oriundo do Processo Administrativo nº 2711/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF sob o nº 46.522.967/0001-34, com sede à Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires, neste ato, representada pelo Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, doravante denominada ACORDANTE e, de outro lado, o **SINDICATO DOS PROFESSORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE RIBEIRÃO PIRES - SINEDUC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, sob o nº 06.096.731/0001-69, localizado na Rua Rubião Júnior. Nº 14ª, Centro Alto, Ribeirão Pires – SP, neste ato representado por sua Diretora Presidente, Sra. Perla de Freitas, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade, RG nº 24.255.421-0 e CPF/MF sob o nº 194.522.718-41, de ora em diante denominada simplesmente ACORDADO, e tendo em vista tudo o que consta do Processo Administrativo - PM nº , resolvem formalizar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA O FORNECIMENTO E**

ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO SERVIDOR para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, nas condições estabelecidas nas cláusulas adiante especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente acordo tem por objeto estabelecer parceria com o ACORDADO para que o mesmo contrate Empresa Administradora de Cartão de Alimentação e Serviços, no formato magnético ou outra tecnologia similar, e com uso de senha alfa numérica, para utilização em rede credenciada, e apresentada à ACORDANTE, visando à aquisição de produtos e serviços, aos Servidores Públicos Municipais Ativos da Administração Pública Direta e Autárquica do Município.

1.2. A atividade ajustada compreende o fornecimento dos cartões denominados "CARTÃO SERVIDOR" e também a efetiva disponibilidade pelo ACORDADO de uma vasta rede de empresas credenciadas que deverão aceitar como meio de pagamento das compras de produtos e serviços pelos funcionários da ACORDANTE.

1.2.1. A Administradora de Cartão contratada pelo ACORDADO, deverá manter uma ampla rede de empresas que deverão fornecer aos funcionários da ACORDANTE, uma gama de serviços e produtos, por preços idênticos aos praticados aos seus demais clientes e sem cobrar dos funcionários ou da ACORDANTE, qualquer acréscimo sobre preço, taxa ou importância outra a qualquer título.

1.3. A Administradora de Cartão Alimentação deverá, ainda, promover um amplo e significativo esforço de credenciar o maior número possível de empresas, devendo para tanto, dentre outras, promoverem ações de caráter publicitário, campanhas de visitação pessoal por seus agentes aos estabelecimentos comerciais da cidade, etc.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA ACORDANTE

2.1. Fornecer ao ACORDADO os dados cadastrais dos seus empregados que usufruirão do CARTÃO SERVIDOR, tais como: nome completo, estado civil, função/cargo, matrícula, CPF, Identidade, sexo, data de nascimento, dados estes que somente poderão ser utilizados para fins de operacionalização de um sistema gestor, disponibilizada suas funcionalidades para uso pela PREFEITURA;

2.2. Informar mensalmente o crédito a ser disponibilizado para cada servidor, através do sistema gestor a ser disponibilizado pelo ACORDADO;

2.3. Indicar ao ACORDADO, para fins de gerenciamento das operações necessárias, um ou mais representantes - preferencialmente do setor de recursos humanos - por meio de carta de apresentação/termo de responsabilidade;

2.4. Manter atualizado o cadastro dos servidores, informando a inclusão de novos empregados, exclusão de empregados e qualquer outra mudança na relação mencionada na cláusula 2.1;

2.5. Informar a seus empregados quais as empresas credenciadas mantendo esta informação atualizada através de murais ou outros meios de comunicação.

2.6. Promover, mensalmente, o pedido dos valores a serem disponibilizados para cada cartão, com antecedência de, no mínimo, 3 (três) dias úteis da data desejada para a disponibilização do valor do benefício.

2.7. Indicar, quando da realização de cada pedido, expressamente, o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões.

2.8. Entregar Ao ACORDADO, no ato da entrega, comprovante de recebimentos dos cartões, devidamente assinado pelo responsável indicado para o recebimento destes.

2.9. Instruir o funcionário usuário quanto ao seu dever de comunicar, imediatamente, ao ACORDADO eventuais casos de dano, extravio, roubo ou furto do cartão.

2.10. Realizar a fiscalização ao cumprimento das cláusulas do presente acordo, através de Gestor Técnico indicado pela Prefeitura e devidamente identificado no Plano de Trabalho.

2.11. Verificar e aprovar a execução do objeto do presente Acordo de Cooperação, mensalmente, através de prestação de contas enviada pelo ACORDADO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ACORDADO

3.1. O ACORDADO deverá promover junto a Administradora do Cartão, a implantação de uma ampla rede de empresas para atendimento ao objeto da parceria

3.2. O ACORDADO deverá ajustar com as empresas credenciadas, no sentido das mesmas fornecerem aos funcionários da ACORDANTE produtos e serviços por preços idênticos aos praticados aos seus demais clientes, sem cobrar dos funcionários ou da ACORDANTE, qualquer acréscimo pecuniário, sobre preço, taxa ou importância ou outra vantagem a qualquer título, em função da sua adesão e participação na parceria.

3.3. O ACORDADO, deverá promover um amplo e significativo esforço para credenciar o maior número possível de empresas, devendo para tanto, dentre outras ações, promover as de caráter publicitário, campanhas de visitação pessoal por seus agentes aos estabelecimentos comerciais da cidade, etc.

3.4. Entregar sem qualquer custo a ACORDANTE e a seus funcionários, os Cartões Servidor solicitados na quantidade, forma e prazos solicitados, acompanhado de informações sobre a utilização do cartão.

3.5. Informar aos estabelecimentos da proibição quando do pagamento feito através do Cartão Servidor, da cobrança de qualquer tipo de taxa ou custo para recebimento do mesmo, bem como proceder qualquer tipo de majoração sobre os preços cobrados em seu estabelecimento.

3.6. Efetuar o gerenciamento técnico e administrativo do fornecimento do cartão servidor.

3.7. Informar quais empresas estão credenciadas, por meio físico, e ainda manter as atualizações através site e aplicativos

3.8. Substituir o cartão gratuitamente caso este apresente defeito de fabricação. Em caso de substituição por eventual dano involuntário, extravio ou roubo, o mesmo terá um custo de R\$ 12,00 (doze reais) que será debitado do funcionário.

3.9. Disponibilizar os valores determinados pela ACORDANTE, a título de benefício CARTÃO SERVIDOR, em cada cartão para utilização dos funcionários.

3.10. Fornecer materiais de divulgação do CARTÃO SERVIDOR à ACORDANTE, bem como orientar a mesma quanto à rede credenciada.

3.11. Disponibilizar suporte aos servidores para comunicação de perda, roubo, furto ou extravio do cartão.

3.12. - Prestar contas mensalmente à PREFEITURA do cumprimento das metas da parceria.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DO BENEFÍCIO

4.1. Na hipótese de demissão, licença sem remuneração do funcionário, fica obrigada a manter disponíveis os valores já concedidos pela PREFEITURA a título de benefício no cartão.

CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela execução das atividades destinadas a implantação, operacionalização e manutenção da parceria, a ACORDANTE e seus funcionários não pagarão a Administradora do Cartão, nenhuma taxa de administração, taxa de emissão ou de qualquer outra natureza e sob qualquer título, salvo os valores a serem utilizados pelos funcionários que serão disponibilizados em cada cartão após o crédito por parte da ACODANTE do valor total do benefício a ser ofertado a cada funcionário titular do cartão servidor.

5.2. A disponibilização pela ACORDANTE do valor total do benefício a ser ofertado a cada funcionário, deverá ocorrer por meio de boleto bancário ou outro meio de pagamento ajustado entre as partes, sempre no período do dia 03 (três) do mês corrente até o dia 06 (seis), sendo que o crédito estará disponibilizado em cada cartão em até 03 (três) dias úteis após o pagamento na data escolhida.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. Este Acordo de Cooperação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser alterado e prorrogado, nos termos do disposto no Artigo 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O presente acordo poderá ser rescindido unilateralmente por qualquer das partes, com aviso prévio de 120

(cento e vinte) dias, por escrito, não gerando esse fato direito a qualquer indenização ou ressarcimento, ressalvado o disposto no item 7.2.

7.2. Independentemente do disposto na cláusula 7.1 o presente instrumento será automaticamente rescindido de pleno direito, mediante interpelação judicial ou extrajudicial, no caso de inadimplemento de qualquer cláusula ou condição deste acordo.

7.3. No caso de rescisão por qualquer motivo, os cartões, tão logo exauridos pelos usuários todos os valores neles inseridos, deverão ser inutilizados

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As partes declaram ter conhecimento e estarem de pleno acordo com o teor deste acordo, bem como declaram que receberam todos os esclarecimentos necessários para o perfeito entendimento e cumprimento de todas as suas cláusulas.

8.2. Cada uma das partes se responsabiliza integralmente perante terceiros e o Poder Público pelas obrigações assumidas por este acordo, sem qualquer espécie de solidariedade entre as mesmas, inclusive no que diz respeito às obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, de acidentes do trabalho e outras correlatas, pelos atos que praticarem, os quais não gerarão quaisquer obrigações recíprocas.

8.3. Cada parte suportará os tributos ou contribuições a que estiver sujeita.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1- Fica eleito o Foro da Comarca da Estância Turística de Ribeirão Pires, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste acordo.

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ribeirão Pires, de de 2021

Secretário de Finanças e Administração

Presidente do Sineduc

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG

2) _____ :

RG:

ANEXO II – VALOR MENSAL A SER CREDITADO NOS CARTÕES

Valor do Crédito Mensal na data da vigência da Lei Presente R\$ 206,98	Valor do Crédito Mensal a partir de 01/01/2022 – R\$ 227,67	Os reajustes futuros poderão ser realizados através de Decreto do Executivo, desde que haja saldo na dotação orçamentária específico ou através de remanejamento.
---	--	---

ANEXO III PLANO DE TRABALHO FORNECIMENTO DO CARTÃO SERVIDOR

1 - DADOS CADASTRAIS

Sindicato dos Professores das Escola Públicas Municipais de Ribeirão Pires			CNPJ 06.096.731/0002-40	
Rua Rubião Júnior, nº 14A, Centro Alto				
sineduc@yahoo.com.br				
Município: Ribeirão Pires		U.F SP	CEP:09424-050	Telefone Fixo (011) 4826-4394
Nome do Responsável Perla de Freitas		C.P.F 194.522.718-41		R.G 24.255.421-0
Endereço Rua Alfredo de Souza, 454, Jardim Anchieta, Mauá			CEP 09360-580	
Cargo: Diretor Presidente			Mandato: 01/08/2017 a 31/07/2022	

2 - OUTROS PARTICIPANTES

Nome do Órgão Secretaria de Finanças e Administração	CNPJ 46.522.967/0001-34
Endereço Rua Miguel Prisco, 288 - Centro	
Município Ribeirão Pires	UF SP CEP 09400-110 Tel Fixo (11) 4828-9860

3 - IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

Nome do Gestor da Parceria: Eduardo Monteiro Pacheco	CPF 026745012863
Cargo ou Função Secretário de Finanças e Administração	RG: 23.878.026-0 Órgão Expedidor SSP
Endereço Residencial Rua Circular 711, Parque das Fontes	Município * Ribeirão Pires
E-mail Eduardo.pacheco@ribeiraopires.sp.gov.br	
CEP	Tel. Fixo 4828-9800 Celular (11) 998908866

4 - DESCRIÇÕES DO PROJETO

Título do Projeto/ Atividade Ação Fomento do comércio local / Fornecimento de Cartão Servidor	Período de Execução
	A partir da assinatura do Acordo de Cooperação, com vigência de 12 meses.
Identificação do Objeto Fomento da economia do Município com o fornecimento do cartão servidor.	
Metas: Fomentar a economia do município, através de práticas de incentivo ao consumo no comércio local. Fornecer cartão servidor aos servidores públicos municipais ativos da Administração Pública Direta e Autárquica do Município. Implantar ações efetivas que maximizem os gastos dos funcionários públicos municipais no comércio local. Franquear ao servidor público municipal maior liberdade para aquisição de produtos para sua família,	

podendo escolher, dentre o comércio cadastrado, aqueles de sua preferência.

Justificativa da proposta: Este plano de trabalho tem como fundamento o fomento da política de incentivo permanente aos interesses econômicos internos do Município através de ações que induzam a maximização da circulação no comércio local da renda aqui produzida. Com o fornecimento do cartão servidor, o gasto mensal da Municipalidade com a concessão do benefício aos seus funcionários, considerado pelo seu aspecto pecuniário, passa, neste contexto, a se constituir numa importante ferramenta para a implantação efetiva dessa política de incentivo. Com o fornecimento do cartão servidor possibilitamos ao funcionalismo maior liberdade de escolha na aquisição mensal de produtos alimentícios, limpeza e higiene, prestigiando a autonomia dos seus funcionários. A concessão do benefício ao funcionalismo através do Cartão Servidor, possibilita a promoção do desenvolvimento de todo o parque comercial da cidade, além de se constituir também num importante instrumento de economia administrativa e fomento à melhoria dos serviços públicos prestados pelos funcionários públicos municipais. O Programa de Fomento do Comércio Local, através do "CARTÃO SERVIDOR", não apresenta qualquer ônus financeiro para a Prefeitura e seus funcionários, uma vez que não há cobrança de qualquer importância, sendo que todos os custos com a implementação do programa serão suportados pela Administradora do Cartão, podendo ser ressarcidos pelas empresas que aderirem ao sistema. A utilização do CARTÃO SERVIDOR faz circular um valor significativo dentro do município, estimulando a criação de empregos, gerando renda e também aumentando a arrecadação do município.

5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Especificação	Duração
Ampliar a rede de empresas para integrar o sistema de cartões.	Credenciar os estabelecimentos comerciais para integrar o sistema de cartões, ampliando a oferta aos servidores da Prefeitura.	A partir da assinatura do acordo e durante toda a vigência do acordo.
Fomentar o comércio local.	Ampliar a rede de atendimento aos servidores, através de campanha de visitação, possibilitando que o valor concedido no cartão servidor seja utilizado no comércio local.	Durante toda a vigência do acordo.
Produzir os cartões	Providenciar cartões sempre que houver adesão de novos servidores, ou em situações de extravio do mesmo.	Sempre que houver inclusão de novos servidores ou extravio de cartões.
Divulgar a rede de atendimento	Divulgar a rede de atendimento do cartão servidor aos servidores.	Durante toda a vigência do acordo.
Disponibilizar suporte aos servidores	Oferecer suporte técnico aos servidores da Prefeitura, orientando e esclarecendo sobre todas as dúvidas existentes.	Durante toda a vigência do acordo.
Realizar pesquisa de satisfação	Realizar pesquisa de satisfação com funcionários e fornecedores para aferir a aceitabilidade e satisfação com o programa.	A cada trimestre, a partir da vigência do acordo.

6 - AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A aferição do cumprimento das metas será realizada pelo Gestor da Parceria que irá acompanhar a prestação de contas junto ao SINEDUC e sempre que necessário irá esclarecer assuntos relacionados ao cumprimento das metas.

7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será apresentada mensalmente à Secretaria de Finanças e

Administração, para aprovação do Gestor da Parceria.

8 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do Acordo de Cooperação.

9 – ASSINATURA

Ribeirão Pires, ____/____/____	____ (Identificação e Assinatura do Representante Legal)
--	---

10 - AUTORIZAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

Este Plano de Trabalho foi analisado e aprovado pela pasta gestora. Ribeirão Pires, ____/____/____	____ (Identificação e Assinatura do Representante Legal)
--	---