

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

ACORDO DE COOPERAÇÃO N° 500/2019

Acordo de Cooperação que celebram o Poder Executivo e a Associação Industrial, Comercial e Agrícola de Ribeirão Pires - ACIARP, para o fornecimento do "CARTÃO SERVIDOR", oriundo do Processo Administrativo n° 3441/2019.

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 n° 46.522.967/0001-34, com sede à Rua Miguel Prisco, n° 288, Centro, Ribeirão Pires, neste ato, representada pelo Secretário de Administração, Sr. Adriano Dias Campos, regularmente autorizado pela Lei Municipal n° 5.986, de 12 de Junho de 2015, doravante denominada ACORDANTE e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E AGRÍCOLA DE RIBEIRÃO PIRES - ACIARP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, sob o n° 50.168.160/0001-12, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Gerardo Pedro Sauter, brasileiro, separado, portador da cédula de identidade, RG n° 25.721.111-1 e CPF/MF sob o n° 080.198.628-11, de ora em diante denominada simplesmente ACORDADA, e tendo em vista tudo o que consta do Processo Administrativo PM n° 3441/2019 e Lei Municipal n° 6.381 de 16 de Agosto de 2019, resolvem formalizar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE 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 a ACIARP para fornecimento de Cartão Servidor, magnético e com uso de senha alfa numérica, para utilização em rede credenciada por ela e apresentada à PREFEITURA, visado única e exclusivamente à aquisição de produtos e serviços destinados aos Servidores Públicos Municipais Ativos e Inativos da Administração Pública Direta, Autárquica e bem como aos Inativos e Pensionistas do Município.

1.2. A atividade ajustada compreende o fornecimento dos cartões denominados "CARTÃO SERVIDOR" e também a efetiva disponibilidade pela ACIARP de uma vasta rede de empresas credenciadas que deverão aceitar como meio de pagamento das compras efetuadas pelos funcionários da PREFEITURA de bens e serviços adquiridos pelos mesmos.

1.2.1. A ACIARP deverá manter uma ampla rede de empresas que deverão fornecer aos funcionários da PREFEITURA bens e serviços, por preços idênticos aos praticados aos seus demais clientes e sem cobrar dos funcionários ou da PREFEITURA, qualquer acréscimo sobre preço, taxa ou importância outra a qualquer título, em função da sua adesão ao cartão servidor.

1.3. A ACIARP deverá implantar uma ampla rede de empresas, quer suas associadas ou não, sendo que as não associadas poderão se cadastrar, em plena igualdade de condições ofertadas às empresas associadas da ACIARP.

1.4. A ACIARP deverá, ainda, promover um amplo e significativo esforço de credenciar o maior número possível de empresas quer seja suas associadas ou não, devendo para tanto, dentre outras, promoverem ações de caráter publicitário, campanhas de visitação pessoal por seus agentes aos estabelecimentos comerciais da cidade, etc.

1.5. A adesão dos funcionários da PREFEITURA ocorrerá de acordo com a legislação municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

São obrigações operacionais da PREFEITURA:

2.1. Fornecer à ACIARP 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 pela ACIARP;

2.3. Indicar à ACIARP, 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, 5 (cinco) 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. Devolver à ACIARP 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, à ACIARP eventuais casos de dano, extravio, roubo ou furto do cartão, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados à ACIARP ou a terceiros, em face da demora na referida comunicação.

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 pela ACIARP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES A ACIARP

São obrigações da ACIARP:

3.1. A ACIARP deverá implantar uma ampla rede de empresas para atendimento objeto da parceria, quer sejam suas associadas ou não, sendo que aquelas não associadas poderão participar em plena igualdade de condições ofertadas às empresas associadas da ACIARP.

3.2. A ACIARP deverá ajustar com as empresas credenciadas que elas deverão fornecer aos funcionários da PREFEITURA produtos e serviços por preços idênticos aos praticados aos seus demais clientes, sem cobrar dos funcionários ou da PREFEITURA, qualquer acréscimo pecuniário, sobre preço, taxa ou importância ou outra vantagem a qualquer título, em função da sua adesão e participação na parceria.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

3.3. A ACIARP deverá ainda, promover um amplo e significativo esforço para credenciar o maior número possível de empresas, quer sejam suas associadas ou não, 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 à PREFEITURA e a seus funcionários, os Cartões Servidor solicitados pela PREFEITURA 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 da web site www.aciarp.com.br.

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 PREFEITURA, a título de benefício CARTÃO SERVIDOR, em cada cartão para utilização dos funcionários.

3.10. Fornecer materiais de divulgação do CARTÃO SERVIDOR à PREFEITURA, 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.

CLAUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO BENEFÍCIO

4.1. Na hipótese do funcionário deixar de integrar o quadro de funcionários da PREFEITURA ou ter suspensa sua adesão ao cartão servidor por qualquer motivo, a PREFEITURA determinará a postergação ou cancelamento do saldo remanescente. Se necessário, a ACIARP fica obrigada a manter disponíveis os valores já concedidos pela PREFEITURA a título de benefício no cartão, pelo período determinado pela PREFEITURA, contados da data da última disponibilização, findo os quais tanto o cartão quanto o saldo nele existente serão automaticamente cancelados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULAS 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

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 pela PREFEITURA e seus funcionários. Se assim não ocorrer, ficará a PREFEITURA responsável pelo uso indevido dos cartões nos termos deste acordo.

7.4. A rescisão implica, automaticamente, na proibição de uso do nome, marca e logotipo da ACIARP.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A PREFEITURA e a ACIARP 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, 25 de Setembro de 2019.

ADRIANO DIAS CAMPOS
Secretário de Administração

GERARDO PEDRO SAUTER
Presidente da ACIARP

Testemunhas:

1) _____
RG:

2) _____
RG:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

PLANO DE TRABALHO

FORNECIMENTO DO CARTÃO SERVIDOR

1 - DADOS CADASTRAIS

| | | | |
|--|------------------|--|------------------------------------|
| Nome da Entidade Associação Comercial, Industrial e Agrícola de Ribeirão Pires | | | CNPJ 50.168.160/0001-12 |
| Endereço Rua Afonso Zampol, 70/80, Centro | | | |
| E-mail administrativo@aciarp.com.br | | | |
| Município Ribeirão Pires | U.F SP | CEP 09400-050 | Tel Fixo (011) 2595-0200 |
| Nome do Responsável Gerardo Pedro Sauter | | C.P.F 080.198.628-11 | R.G 25.721.111-1 SSP/SP |
| Endereço Rua Massimina Bernardi Gallo, 109, Jardim Panorama, Ribeirão Pires | | CEP 09401-200 | |
| Cargo Presidente | | Mandato: 30/01/2018 a 31/12/2020 | |

2 - OUTROS PARTÍCIPES

| | | | |
|---|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Nome do Órgão Secretaria de 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 Adriano Dias Campos | | CPF 080.168.818-31 | |
| Cargo ou Função Secretário de Administração | RG 15.116.765-5 | Órgão Expedidor SSP | |
| Endereço Residencial Rua Canário, 644, apto. 24 - Moema | | Município São Paulo | |
| E-mail adriano.campos@ribeiraopires.sp.gov.br | | | |
| CEP 04521-002 | Tel Fixo 4828-9860 | Celular 98133-9288 | |

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. | |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

Metas:

Fomentar a economia do município, através de práticas de incentivo ao consumo no comércio local.

Fornecer cartão servidor aos servidores públicos municipal ativo e inativo da Administração Pública Direta, Autárquica e aos Inativos e Pensionistas 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 e serviços 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 e serviços, 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, operacionalizado pela ACIARP denominado "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 por ela suportados, 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 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 através do site da ACIARP, fazendo as atualizações sempre que necessário. | Durante toda a vigência do acordo. |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| 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 à Associação Comercial, Industrial e Agrícola de Ribeirão Pires e sempre que necessário irá esclarecer assuntos relacionados ao cumprimento das metas.

7 - PRESTACÃO DE CONTAS

A prestação de contas será apresentada mensalmente à Secretaria de 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, 25/09/2019 | <hr/> Gerardo Pedro Sauter Presidente da ACIARP |
|----------------------------|--|

10 - AUTORIZAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

| | |
|---|--|
| Este Plano de Trabalho foi analisado e aprovado pela pasta gestora. | |
| Ribeirão Pires, 25/09/2019 | <hr/> Adriano Dias Campos Secretário de Administração |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E AGRÍCOLA DE RIBEIRÃO PIRES - ACIARP

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº (DE ORIGEM): 500/2019

OBJETO: Fornecimento de Cartão Servidor, magnético e com uso de senha alfa numérica, para utilização em rede credenciada por ela e apresentada à PREFEITURA, visado única e exclusivamente à aquisição de produtos e serviços destinados aos Servidores Públicos Municipais Ativos e Inativos da Administração Pública Direta, Autárquica e bem como aos Inativos e Pensionistas do Município.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 25 de Setembro de 2019

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Adriano Dias Campos

Cargo: Secretário de Administração

CPF: 080.168.818-31 RG: 15.116.765-5

Data de Nascimento: 10/10/1966

Endereço residencial completo: Rua Canário, nº 644, Apt. 24, Moema, São Paulo -- SP

E-mail institucional: compras@ribeiraopires.sp.gov.br

E-mail pessoal: adriano.campos@ribeiraopires.sp.gov.br

Telefone(s): (11) 4828-9800 / 98133-9288

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Adriano Dias Campos

Cargo: Secretário de Administração

CPF: 080.168.818-31 RG: 15.116.765-5

Data de Nascimento: 10/10/1966

Endereço residencial completo: Rua Canário, nº 644, Apt. 24, Moema, São Paulo -- SP

E-mail institucional: compras@ribeiraopires.sp.gov.br

E-mail pessoal: adriano.campos@ribeiraopires.sp.gov.br

Telefone(s): (11) 4828-9800 / 98133-9288

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Gerardo Pedro Sauter

Cargo: Presidente

CPF: 080.198.628-11 RG: 25.721.111-1 SSP/SP

Endereço residencial completo: Rua Massimina Bernardi Gailo, nº 109, Jardim Panorama, Ribeirão Pires - SP

E-mail institucional: aciarp.adm@terra.com.br

E-mail pessoal: -----

Telefone(s): (11) 2595-0200

Assinatura: _____