



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

CONTRATO 023/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

PROCESSO Nº 025/2020

EDITAL Nº 012/2020

“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DISPONIBILIZADOS EM CARTÃO ELETRÔNICO”

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE Nº 023/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO E LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.140.431/0001-91, com Sede na Avenida Castro Alves, nº 780, Centro, CEP: 15.230-000, no município de Adolfo, Estado de São Paulo, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, senhor IZABEL ANTONIO FERNANDES.

CONTRATADA: **LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, CNPJ: 19.207.352/0001-40, com endereço comercial a Rua Fortunato Ramos nº 245, salas 1207/1208, Santa Lúcia, Vitória-ES, CEP 29.056-020, telefone (27) 2233-2000, neste ato representado pelo Senhor FLAVIO FIGUEIREDO ASSIS, RG nº 842010 SSP/ES e CPF: 003.465.497-60.

As partes, de comum acordo, resolvem celebrar o presente contrato que assumem em consonância com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Municipal nº 1.279/2020 de 18 de março de 2020, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e de acordo com as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em Cartão Eletrônico, para utilização pelos servidores da Prefeitura Municipal de Adolfo, em estabelecimentos comerciais especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

a) Cartão - Alimentação em meio eletrônico (cartão magnético): para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais especializados no fornecimento de gêneros alimentícios “in natura”. O valor inicial do crédito será de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) mensais por funcionário. Os créditos deverão ser cumulativos, pois é subvencionado pela Prefeitura Municipal de Adolfo.

b) Gestão de Convênios, a empresa deverá dispor do meio eletrônico (cartão magnético) para gerenciamento de convênios (supermercados, farmácias, postos de combustíveis, consultórios médicos, comércio de roupas, e outros). O limite a ser disponibilizado ao servidor será inicialmente limitado a 30% (trinta por cento) do seu vencimento.

c) O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado no Município de Adolfo, pela contratada, deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado ao sistema de folha de pagamento dos colaboradores. Os valores concedidos pela Prefeitura Municipal de Adolfo, deverão ser disponibilizados em **ÚNICO** Cartão Eletrônico dupla face, sendo uma face destinada ao cartão alimentação e a outra face a gestão de convênios. O controle dos limites deverá ser de responsabilidade da contratada. Cada colaborador deverá ter sua identificação validada através de sua senha pessoal juntamente com apresentação de documentos pessoais durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos pela contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o colaborador no ato da compra, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

d) Os Cartões Eletrônicos a serem confeccionados para a utilização pelos Servidores da Prefeitura Municipal de Adolfo deverão ser personalizados com a Logomarca da Prefeitura, conforme lay-out a ser definido juntamente com a contratada.

1.2 A quantidade de cartões alimentação ora contratados em primeira instância será de aproximadamente 318 (trezentos e dezoito reais), podendo sofrer variações devido às admissões e demissões do quadro de funcionários desta Prefeitura, em um teto de até 330 (trezentos e trinta) funcionários, após o teto estipulado apenas mediante termo aditivo ao contrato originário regidos pelo art. 65 da lei 8.666/93.

1.3 Os créditos a serem disponibilizados nos cartões alimentação serão de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), podendo sofrer alterações, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.279/2020 de 18 de março de 2.020 e suas alterações posteriores.

1.4 Consideram-se parte integrante do presente instrumento os seguintes documentos:

1.4.1 Edital do Pregão nº 008/2020 e seus anexos;

1.4.2 Proposta de preço apresentada pela CONTRATADA;

1.4.3 Ata da sessão do Pregão nº 025/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.1 Por não se tratar de da contratação de execução de obra ou serviço, não se aplicam os regimes de execução citados no inciso VIII do artigo 6º da Lei 8666/93, realizado na modalidade de Pregão Presencial de nº 08/2020, tipo Menor Preço (Menor Taxa de Administração).

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

3.1 O valor total deste contrato é de **R\$ -6,01 (Seis reais e um centavo negativo mensal)**, por servidor publico, cada vale alimentação, resultante da contratação de empresa especializada em gerenciamento, fornecimento, implementação, reemissão e administração do cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de uma rede conveniada a sua prestação de serviço, cujos cartões serão destinados aos servidores públicos municipais, conforme regulamenta a Lei Municipal nº 1.279/2020 de 18 de março de 2.020 e suas posteriores alterações, tendo por finalidade revestir de benefício o funcionário e constituir um caráter social no âmbito familiar, assegurando condições mínimas, necessárias e dignas de qualquer cidadão, descritas na Cláusula Primeira do presente contrato.

3.2 O valor do crédito depositado em cada cartão será de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais), perfazendo um total aproximado de R\$ 549.465,84 (Quinhentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos) (318XR\$143,99), cujo valor total poderá sofrer variações devido às admissões e demissões do quadro de funcionários desta Prefeitura, em um teto de até 330 (trezentos e trinta) funcionários, após o teto estipulado apenas mediante termo aditivo ao contrato originário regidos pelo art. 65 da lei 8.666/93.

3.3 O pagamento será efetuado mensalmente em até 30(trinta) dias contados da aceitação da fatura da Nota Fiscal, acompanhada de comprovante de recebimento do produto, na tesouraria da prefeitura municipal de Adolfo e ou através de depósito bancário diretamente em conta corrente da Detentora/Contratada, não aceitando outra forma de pagamento.

3.4 Conforme a Portaria CAT 162, (Art. 7º, item III) e protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011, é obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica-NF-e, modelo 55 em substituição a Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas a Administração Pública direta ou indireta.

3.5 Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários á contratação conttenham incorreções.

3.6 A contagem do prazo para pagamento estabelecida no subitem 3.1, considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura de Adolfo.

3.7 Para efeito de pagamento, a detentora/Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Adolfo.

3.8 Quando for contatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada a Detentora/Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a Contabilidade da Prefeitura Municipal de Adolfo.

3.9 Caso a Detentora/Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

3.10 Ocorrendo atraso no pagamento por culpa do Município de Adolfo, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data final do período de adimplemento até a da do efetivo pagamento, com aplicação da taxa SELIC *pro rata* por dia de atraso.

CLÁUSULA QUARTA: DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1 Não será exigida qualquer prestação de garantia do CONTRATADO para a execução decorrente deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

CLÁUSULA QUINTA: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 Por ocasião de cada entrega, o recebimento do objeto desta licitação se dará após a conferência e a verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, formalizando-se o ato de entrega através da respectiva nota fiscal que conterà em seu rodapé a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento do objeto entregue.

5.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) se houver incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à Contratada a qual deverá imediatamente reparar o erro, com a emissão de outra, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para efetuação do pagamento.

5.3 Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação da mercadoria, a Contratada deverá fazê-la, em conformidade com a indicação da Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dia útil, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sem prejuízo das penalidades impostas.

5.4 Para a aceitação do recebimento do objeto, as empresas vencedoras deverão entregar as mercadorias no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação, no local indicado pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Mendonça.

5.5 Cada entrega será fiscalizada por um Servidor Público Municipal, o qual ficará responsável por averiguar a integridade do objeto licitado e solicitado, fiscalização esta que poderá também ser acompanhada da presença da Vigilância Sanitária Municipal, para analisar as condições da entrega do produto, conforme norma legal vigente.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1 Quanto aos valores contratado para a administração dos créditos do cartão alimentação, somente serão reajustados se houver prorrogação do prazo, o qual será aplicado com base o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6.2 Quanto aos valores dos créditos depositados em cada cartão, serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgados pelo IBGE, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.279/2020 de 18 de março de 2.020 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SETIMA: DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 Para a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Contratada, os acréscimos ou decréscimos do valor do preço, serão apurados através de consulta de preços de, no mínimo, 03 (três) empresas que trabalham no mesmo ramo de atividade, e apresentação, por parte da Contratada, de planilha de custo com as respectivas notas fiscais de compra, demonstrando em planilha de custo que houve uma redução grande na margem de lucro que obtinha à época da contratação. Para tanto a Contratada deverá solicitar, por escrito e devidamente fundamentado a Contratante.

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

8.1 O Contrato correrá por conta de recursos do orçamento vigente e será empenhada nas seguintes Unidades Orçamentárias:

CÓDIGO LOCAL: 0202

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003.2008.0000

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.48.00

FICHA: 291

CÓDIGO LOCAL: 0204

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0106.2017.0000

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.48.00

FICHA: 292

CÓDIGO LOCAL: 0206

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0008.2027.0000

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.48.00

FICHA: 293

CÓDIGO LOCAL: 0208

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0010.2044.0000

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.48.00

FICHA: 294

CÓDIGO LOCAL: 0208

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.365.0011.2048.0000

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.48.00

FICHA: 295

CLÁUSULA NONA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, podendo haver prorrogação, a exclusivo critério do Contratante, mediante termo aditivo ao contrato inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO TERMO ADITIVO

10.1 O presente Contrato, aceitará mediante competente termo aditivo, alterações, com as respectivas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei 8.666/93, assim como a prorrogação de prazo.

10.2 A variação do valor contratual para fazer face a variação de preços, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas na cláusula 3ª do presente contrato, não caracterizam alteração do mesmo, mas apenas reajuste de valores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto descrito na cláusula segunda, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir às seguintes disposições:

11.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços de que trata a Cláusula Segunda, deste Contrato, pelo valor total da tarifa administrativa constante em sua proposta, devendo os trabalhos correspondentes se desenvolver em plena conformidade com as normas e especificações técnicas aplicáveis, constantes do procedimento licitatório.

11.3 A CONTRATADA se obriga a iniciar os serviços, a partir da assinatura deste contrato.

11.4 Cumprir rigorosamente as cláusulas e condições do presente contrato e do Edital de Licitação.

11.5 A CONTRATADA deverá credenciar no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos comerciais dentro do município, onde poderão ser utilizados os referidos cartões; no mínimo 05 (três) estabelecimentos comerciais de grande porte e 02 (dois) hipermercados localizados na cidade de São José do Rio Preto, sendo os credenciados deverão possuir produtos compatíveis com o objeto deste contrato.

11.6 Por solicitação da CONTRATANTE deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, que deverá ser respondida dentro do mesmo prazo.

11.7 Exigir dos estabelecimentos credenciados, atendimento satisfatório aos portadores de CARTÃO, e cancelar o credenciamento daqueles que não cumpram com as exigências sanitárias e nutricionais aplicáveis;

11.8 Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos credenciados, do valor dos cartões utilizados pela CONTRATANTE, durante o período de validade, independente da vigência do contrato, ficando de logo estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por qualquer reembolso, que se constitui de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

11.9 Os estabelecimentos credenciados pela licitante vencedora, deverão fornecer para pagamento com o cartão alimentação, apenas os gêneros alimentícios de primeira necessidade, ou seja, todos os itens que o servidor público necessitar, pelo seu preço normal, ou seja, à vista.

11.10 Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relação atualizada destes estabelecimentos da rede credenciada, a qual se obriga a divulgar junto ao(s) USUÁRIO(S) TITULAR(ES);

11.11 Manter nos estabelecimentos credenciados, em local visível e de fácil identificação, o adesivo com o logotipo da CONTRATADA;

11.12 Após solicitação, encaminhar, mediante protocolo o(s) cartão(ões) magnético(s) devidamente personalizado(s) e sua respectiva senha à CONTRATANTE, nas quantidades requisitadas, para que o(s) mesmo(s) seja(m) repassado(s) ao(s) USUÁRIO(S) TITULAR(es), no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do Termo de Adesão / Inclusão;

11.13 Entregar os CARTÕES na sede da Prefeitura Municipal de Adolfo, localizada na Rua Santos Dumont nº 682, Centro.

11.14 Disponibilizar o benefício nos cartões emitidos nos valores e datas determinados pela CONTRATANTE desde que observada a forma de pagamento escolhida pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

11.15 Obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar os valores a serem creditados em cada cartão alimentação conforme relatório mensal enviado pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, antecedente a disponibilização dos créditos.

11.16 A disponibilização dos créditos aos funcionários da Prefeitura Municipal de Adolfo será do dia 10 ao dia 20 de cada mês.

11.17 A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar uma conta bancária ou emitir boleto bancário, para que seja efetuado os devidos pagamentos referente aos créditos, pela CONTRATANTE, devendo a nota fiscal ou boleto bancário, ser emitido em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização dos créditos ao funcionários, cuja CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data acima expressa para efetuar o pagamento.

11.18 Os valores creditados e disponibilizados a cada cartão alimentação, poderão ser acumulados, caso seu portador não o tenha utilizado na sua totalidade dentro do mês, por outro lado os cartões de Gestão de Convênios não serão cumulativos, tendo sua validade durante o período de utilização, que será compreendido entre os dias 10 a 20 do mês subsequente, até o limite de crédito estabelecido para cada Servidor, que corresponderá inicialmente a 30% (trinta por cento) de seus vencimentos mensais.

11.19 A CONTRATADA deverá disponibilizar um meio eletrônico e/ou telefônico de consulta dos créditos disponíveis aos portadores dos cartões, bem como uma central de atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas.

11.20 Planejar e realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, atividades de conscientização dos trabalhadores com relação à correta alimentação e utilização dos cartões.

11.21 A CONTRATADA poderá, a seu exclusivo critério, solicitar alterações nos procedimentos de uso e aceitação dos CARTÕES, de forma a obter maior segurança nas transações. Na oportunidade, a CONTRATADA comunicará tais alterações a CONTRATANTE para repasse aos seus colaboradores.

11.22 A CONTRATADA compromete-se a comparecer para assinatura de eventuais termos aditivos a este Contrato, sempre que para esse fim for convocada e no prazo estipulado, sob pena da aplicação das sanções legais.

11.23 Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto contratual, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

11.24 A Contratada obriga-se a fornecer mensalmente à Contratante, para efeito de pagamento a respectiva Nota Fiscal ou boleto bancário.

11.25 A CONTRATADA desempenhará os serviços inclusos no objeto deste contrato com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e dos servidores municipais.

11.26 A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se o ocasionado por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos, de defesa administrativa;

11.27 Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, sempre que necessárias todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados;

11.28 Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

11.29 Com o intuito de caracterizar o vínculo contratual da CONTRATADA, a mesma obriga a manter os dados atualizados e operando sempre com responsabilidade;

11.30 À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente CONTRATO, sob pena de rescisão, salvo prévia autorização pela CONTRATANTE.

11.31 Administrar as operações relacionadas à utilização pela CONTRATANTE, nas pessoas de seus funcionários, doravante denominados USUÁRIOS TITULARES do CARTÃO ALIMENTAÇÃO, para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS na REDE CREDENCIADA;

11.32 Cancelar ou estornar créditos nos cartões magnéticos, quando solicitado pela CONTRATANTE, assumindo a CONTRATANTE total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes;

11.33 Assumir a responsabilidade integral por eventuais danos causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.

11.34 Durante a execução ou vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.36 Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto descrito na cláusula segunda, fica a CONTRATANTE obrigada a cumprir às seguintes disposições:

11.37 A CONTRATANTE, através do seu Departamento de Recursos Humanos, informará mensalmente à licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, antecedente a disponibilização dos créditos, através de relatório contendo informações dos servidores beneficiados com o “CARTÃO ALIMENTAÇÃO” ficando este Departamento também responsável pelo acréscimo ou remoção de beneficiados, que se façam necessário.

11.38 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização com referência ao objeto executado, através do setor competente da CONTRATANTE, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

11.39 Não será responsabilidade da CONTRATANTE, a venda para não usuários, ou para valores que ultrapassem o estipulador no limite de compra;

11.40 Cumprir rigorosamente, as cláusulas e condições previstas no presente instrumento e no Edital de Licitação.

11.41 Os valores creditados em favor dos funcionários titulares dos cartões alimentação, serão repassados a CONTRATADA, por meio de depósito em conta bancária ou através de boleto bancário, em até 05 (cinco) dias úteis, após a apresentação da nota fiscal.

11.42 Comunicar imediatamente à CONTRATADA, em caso de perda ou roubo do CARTÃO ALIMENTAÇÃO, correndo por conta do USUÁRIO total e inteira responsabilidade com todos os gastos que vierem a ocorrer até a comunicação, por escrito ou não, compromete-se ainda a CONTRATANTE, caso necessário a fornecer todos os dados e documentos necessários dos usuários, afim, de elucidar eventuais dúvidas quanto à correta utilização do cartão alimentação;

11.43 Em caso de rescisão do contrato de trabalho com o funcionário - USUÁRIO TITULAR, não é preciso cancelar o cartão, mas é imprescindível fazer sua exclusão no relatório enviado, o que não se verificando incontinenti, ficará a CONTRATANTE responsável por todas as despesas que vierem a ocorrer até a efetiva comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

11.44 Prevenir o funcionário - USUÁRIO TITULAR - que em caso de uso indevido do CARTÃO, fica assegurado o direito da CONTRATADA de advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais pertinentes ao caso;

11.45 A CONTRATANTE designara um ou mais funcionário(s) que será(ão) responsável(is) pela redistribuição, orientação, utilização do cartão alimentação e suas respectivas senhas, entre a contratante e a contratada, este deverá mensalmente enviar o relatório informativo contendo todas as especificações necessárias para os transmisses das operações, ao qual deverá estar sempre disponível para eventuais conferências, segundo as necessidades da Prefeitura, em caso de recusa desses cartões tomar as devidas providências cabíveis;

11.46 Controlar os limites dos valores de dispêndios com o CARTÃO ALIMENTAÇÃO de cada USUÁRIO TITULAR. Fica estabelecido que os dispêndios não possam ultrapassar o limite determinado na cláusula 4ª, salvo reajustes e supressões previstas em Lei.

11.47 Na hipótese de desligamento do funcionário responsável detentores de senha, o CONTRATANTE deverá comunicar o fato imediatamente à CONTRATADA, solicitando o cancelamento da respectiva senha e a indicar novo funcionário, responsabilizando-se, ainda, por eventual uso indevido até confirmação pela CONTRATADA do cancelamento.

11.48 O CONTRATANTE será responsável pela veracidade e legitimidade de todas e quaisquer informações que o(s) seu(s) funcionário (s) designado(s), prestar perante a CONTRATADA.

11.49 A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação que disponibilizar a CONTRATANTE.

11.50 A CONTRATANTE reconhece e declara que as áreas restritas quanto às informações de interesse particular da CONTRATADA e da CONTRATANTE que não deverão ser acessadas ou transmitidas a terceiros, salvo com autorização da CONTRATANTE, motivo pelo qual é responsável pelo sigilo e correta utilização da senha e do sistema por seu(s) representante(s), devendo aplicar medidas de segurança e tomar as precauções necessárias para evitar a divulgação de tais informações a pessoas não autorizadas. A CONTRATANTE é o único responsável por todos os meios de acessos realizados por ele e deverá arcar com qualquer prejuízo decorrente da utilização

11.51 A CONTRATANTE, através do(s) seu(s) funcionário (s) designado(s), responsável por fornecer informações verdadeiras, claras, precisas e legítimas sempre que efetuar uma operação, sendo passível de responder criminal e civilmente por qualquer informação falsa ou incorreta que vier a fornecer à CONTRATADA.

11.52 Caberá a CONTRATANTE monitorar o status de seus pedidos. A efetivação do pedido ocorrerá somente após a confirmação de seu recebimento pela CONTRATADA.

11.53 A CONTRATANTE será responsável por todos os custos e despesas incorridos pela CONTRATADA em virtude do cancelamento de pedido de cartão já emitido e ainda não entregue, efetuado o Pedido de Benefício pelo CONTRATANTE, não serão aceitas alterações ou devoluções, e a CONTRATANTE deverá pagar o valor total, se a disponibilização dos benefícios já tiver sido comandada em favor do colaborador.

11.54 Se a CONTRATANTE, a partir de um determinado mês, não solicitar disponibilização de benefício para determinado cartão, fica ajustado que tanto o cartão quanto o respectivo saldo de benefício nele existente, serão válidos para uso por um prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de disponibilização do último benefício, e depois serão automaticamente cancelados, não sendo devida devolução pela CONTRATADA. A CONTRATANTE será responsável pela destruição do cartão do ex-colaborador. Durante esse prazo de 90 (noventa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

dias a CONTRATANTE continuará responsável pelo pagamento das comissões, tarifas e encargos incidentes sobre o respectivo cartão.

11.55 Será de responsabilidade da CONTRATANTE comunicar o prazo máximo para utilização do benefício, ao colaborador que deixará de receber o benefício, por qualquer motivo incluindo dispensa, assumindo a CONTRATANTE a partir de então eventuais reclamações de seus colaboradores ou ex-colaboradores relativas à perda da validade ao término do referido prazo.

11.56 A CONTRATANTE deverá orientar os seus colaboradores de que, nos casos de perda, furto ou roubo, o próprio colaborador deverá comunicar o fato, imediata e diretamente, à Central de Atendimento da CONTRATADA solicitando o cancelamento do respectivo cartão. Para consulta do saldo de benefício disponível, último benefício disponibilizado e últimos lançamentos, o colaborador poderá acessar os dados em qualquer estabelecimento credenciado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1 Pela infração das cláusulas do contrato, a **CONTRATANTE**, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

12.1.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

12.1.2 Multa pelo atraso injustificado na execução do contrato de entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - O não cumprimento do prazo de emissão e reemissão dos cartões estabelecido pela CONTRATANTE implicarão em multa de 5% (cinco por cento), por dia de atraso, à qual será acrescida multa de 1% (um por cento), em caso de o atraso ser igual ou superior a 10 (dez) dias, ambas calculados sobre o valor total/mensal créditos disponibilizados, sem prejuízo das demais sanções.

II - O não cumprimento do prazo de disponibilização dos créditos dos cartões estabelecido pela CONTRATANTE implicará em multa de 10% (dez por cento), por dia de atraso, à qual será acrescida multa de 2% (cinco por cento), em caso de o atraso ser igual ou superior a 10 (dez) dias, ambas calculados sobre o valor total/mensal créditos disponibilizados, sem prejuízo das demais sanções.

III - Após solicitação pela CONTRATANTE deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, que deverá ser respondida dentro do mesmo prazo, caso contrário a CONTRATADA sofrerá multa de 15% (quinze por cento), por mês de atraso, calculada sobre o valor global dos créditos a serem repassados aos funcionários.

12.1.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Adolfo, por prazo de até 05 anos, pela inexecução parcial ou total do contrato, quando as falta acarretar significativo prejuízo á realização das atividades institucionais da CONTRATANTE e /ou ao erário público ou grave descumprimento da legislação trabalhista e ou previdenciária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 Na hipótese de aplicação de multa é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado á empresa contratada.

12.3 A multa e demais penalidades estabelecidas nesta Cláusula não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato.

12.4 A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1 A Rescisão Contratual, além das formas já pactuadas, reconhece-se a prerrogativa inserida nos Artigos 77 e 78, da Lei Federal 8.666/93.

a) A rescisão Contratual poderá ser:

I - Determinado por ato unilateral e escrito da administração, nos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei federal nº 8.666/93.

II - Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

III - Judicial nos termos da legislação vigente:

a) Em caso de rescisão prevista na alínea “a” da cláusula 13.1, sem que haja culpa da licitante, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentadores comprovados quando os houver sofrido.

b) A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80 inciso IV, ambos da lei federal nº 8.666/93 a irregularidade.

13.2 A Prefeitura rescindir unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores ou nos casos abaixo descritos:.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

14.1 O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando - lhes, em caso de omissão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, de acordo o artigo 54, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 As partes elegem, de comum acordo, o Foro Judicial da Comarca de José Bonifácio/SP, para dirimir eventuais divergências, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme determinação expressa do § 2º, artigo 55, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.140.431/0001-91

Avenida Castro Alves, 780 – CEP 15.230-000 – Centro – Fone 0xx17-3814-9020

16.1 E por estarem assim justos e contratados, lavram, datam e assina o presente instrumento, juntamente com duas testemunhas em três vias, de igual teor e forma, obrigando-se as partes por si, a cumpri-lo, em todos os seus termos.

Prefeitura Municipal de Adolfo - SP, 12 de maio de 2020.

IZAEL ANTONIO FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA
CNPJ: 19.207.352/0001-40
Rep. Por
FLAVIO FIGUEIREDO ASSIS

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG: