

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 28/2020

Termo de Contrato de "**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**" celebrado entre o MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, ESTADO DE SANTA CATARINA, e a empresa Rom Card Administradora de Cartões Eireli, autorizado através do Processo n. 253/2019, Licitação n. 099/2019, modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
CNPJ-MF nº. 82.827.148/0001-69
Endereço: (sede): Avenida Mal. Costa e Silva, 111
Centro, Pinheiro Preto - SC.
Representada por: PEDRO RABUSKE

CONTRATADA: Empresa: ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES EIRELI
CNPJ-MF n.º. 20.895.286/0001-28
Endereço: Rua Expedicionário Holz, 550- 10º andar – Sala 1003
Bairro: América - Joinville/SC
Representada por: Orlair Ribeiro Bueloni Filho

Em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 099/2019, datado de 13 de dezembro de 2019, e homologado em data de 28 de janeiro de 2020, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

INTRODUÇÃO

O presente contrato rege-se pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.785/2007, bem como pela Lei nº 8.666/93, e ainda as condições da Licitação nº 099/2019, modalidade Pregão Presencial.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 O objeto deste Contrato, de acordo com o **Processo Licitatório 253/2019, Pregão Presencial nº 099/2019**, consiste na contratação de empresa especializada no ramo de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão magnético, devidamente credenciada no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, destinado aos servidores do Município de Pinheiro Preto para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados (mercados, panificadoras), de acordo com a Lei Municipal nº 2.105 de 19 de Novembro de 2019 e alterações posteriores bem como pela Resolução Legislativa N. 021, de 19 de novembro de 2019 que determina valores de auxilia alimentação para os servidores da Câmara Municipal de Pinheiro Preto, conforme especificações constantes em edital e o que segue:

| ITEM | QTDE | ESPECIFICAÇÃO | PERCENTUAL (%) |
|------|----------|---|----------------|
| 1 | 11 MESES | Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de cartão magnético para o repasse de valores referentes ao vale alimentação dos servidores públicos do Município de Pinheiro Preto, mediante remuneração por pagamento de taxa de administração (SENDO PERMITIDO TAXA NEGATIVA), incidente sobre o valor a ser repassado mensalmente. * <i>* O valor a ser repassado mensalmente à contratada é variável por servidor, visto que</i> | -5,60 % |

| | | |
|--|---|--|
| | <i>considerar-se-á o valor de R\$150,00 mensal, conforme prevê a lei Municipal 2.105 de 19 de novembro de 2019 (Institui auxílio alimentação aos servidores públicos do Município de Pinheiro Preto/SC e Resolução Legislativa n. 021 de 19 novembro de 2019 (dispõe sobre concessão de auxílio alimentação aos servidores da câmara municipal de Pinheiro Preto/SC</i> | |
|--|---|--|

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, alínea “a” da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2. Os Cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente, via sistema online disponibilizado pela **CONTRATADA**.

2.3. O cartão eletrônico/magnético 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.

2.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de **10 (dez) dias**, a **RELAÇÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS** conveniados e ativos, mencionando o nome da empresa (em ordem alfabética), número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, natureza do serviço prestado e se está conveniado a receber os pagamentos na forma de Cartão Magnético;

2.5. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, com sede a Avenida Marechal Costa e Silva, Centro, Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, nos prazos estabelecidos a seguir.

2.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sem custos, um cartão magnético para cada servidor, no prazo de até **15 (quinze) dias** contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município;

2.7. A **CONTRATADA** deverá proceder, sem custos, as substituições dos cartões nos casos de perdas, danos ou falhas que impossibilitem sua utilização.

2.8. O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para o Município de Pinheiro Preto, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor.

2.8.1. Em caso de extravio, a segunda via ou a solicitação de cartão adicional, a substituição deverá ser feita, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do Município de Pinheiro Preto, sem qualquer ônus, inclusive frete.

2.9. Caso os cartões entregues pela **CONTRATADA** não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos e neste Contrato, ou apresentem quaisquer defeitos, o Município de Pinheiro Preto os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

2.10. O valor do auxílio alimentação, destinados a cada servidor deverá ser pago mensalmente, disponibilizados em uma única parcela e reajustados de acordo com a legislação pertinente.

2.11. O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores, dos valores referentes ao auxílio alimentação que será repassado a **CONTRATADA** pelo Município de Pinheiro Preto.

2.12. A empresa deverá fornecer mensalmente ao Município de Pinheiro Preto lista nominal dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

2.13. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado a prestação de serviços de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

2.14. O aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

2.15. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O valor global estimado do contrato corresponde a R\$ 318.450,00 (trezentos e dezoito mil e quatrocentos e cinquenta reais), conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº 099/2019, cuja taxa de administração corresponde a -5,60.% (cinco e sessenta centésimo por cento negativa).

3.2. Pelos serviços prestados a **CONTRATADA** receberá a quantia mensal estimada correspondente aos créditos disponíveis nos cartões alimentação, cujo montante estimado perfaz R\$ 28.950,00 (vinte e oito mil novecentos e cinquenta reais), devendo ser incluído neste valor a taxa de administração acima indicada.

3.3. O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

3.4. O valor estimado do presente Contrato poderá variar para mais ou para menos, independentemente de aditamento ao Contrato, incluída ou descontado neste, a taxa de administração.

3.5. O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensal, aos Servidores do Município de Pinheiro Preto.

3.6. O Município de Pinheiro Preto se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, contratações, demissões, etc.

3.7. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.8. A disponibilidade do valor referente ao benefício deverá realizar-se nos mesmos dias de pagamento dos servidores públicos municipais, conforme cronograma estabelecido previamente pelo Município de Pinheiro Preto, passível de alteração de acordo com as necessidades da Administração.

3.9. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.9.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.9.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.9.3. Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.9.4. A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pelo Município de Pinheiro/SC.

3.10. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

3.11. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

3.11.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO- Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 82.827.148/0001-69.

Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 79, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 10.642.703/0001-77.

Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 15.635.811/0001-36.

Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 08.484.593/0001-10.

3.12. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de notas (Fone/Fax: (049) 3562-2011 | E-mail: notas@pinheiro-preto.sc.gov.br).

3.13. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

CLÁUSULA QUARTA DO REGIME DE EXECUÇÃO e VIGÊNCIA

4.1 A forma de execução do presente Contrato será indireta, menor preço global.

4.2 O contrato terá início da sua assinatura até 31/12/2020.

4.3 O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por conveniência das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: A GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO DEVERÁ SER DURANTE TODA A VIGENCIA DO CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Cabe ao Município:

5.1.1. A definição do objeto desta Licitação;

5.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

5.1.3. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

5.1.4. Efetuar o pagamento empresa vencedora de acordo com o estipulado neste Edital;

5.1.5. Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;

5.1.6. Providenciar a publicação do Contrato proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

5.1.7. Emitir, quando da necessidade da aquisição dos materiais, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto da presente licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital e deste Contrato;

6.2. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.3. O cartão magnético 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.

6.4. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.5 Promover ou manter o cadastramento de, no mínimo, 15 (quinze) estabelecimentos fornecedores, sendo, pelo menos 06 (seis) supermercados, 04 (quatro) panificadoras localizados nos Municípios de Pinheiro Preto/SC, Tangará/SC ou Videira/SC; dos quais pelo menos 04 (quatro) estabelecimentos deverão estar localizados em Pinheiro Preto/SC.

6.6. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

6.7. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Edital;

6.8. O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Administração Municipal de Pinheiro Preto em relação a essa incumbência;

6.9. Deverá reembolsar o Município de Pinheiro Preto no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à **CONTRATADA** a taxa de administração;

6.10. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Município de Pinheiro Preto, respondendo integralmente por sua omissão;

6.11. Comunicar sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto;

6.12. A qualquer tempo o Município de Pinheiro Preto poderá solicitar à **CONTRATADA** a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados;

6.13. Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões, os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;
- d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;
- e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditagem de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

6.14. Apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da **CONTRATANTE**, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web.

6.15. Exigir do Município a emissão da Ordem de Serviço, para que proceda ao início da execução do objeto;

6.16. Submeter-se à fiscalização do Município, durante toda a vigência do Contrato;

6.17. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

6.18. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Município.

6.19. Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas,

contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos ficam totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

6.20 A empresa contratada deverá fornecer 01 (um) cartão por usuário de maneira gratuita.

CLÁUSULA SETIMA – DA ALTERAÇÃO

7.1 Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, atendido o disposto na Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA OITAVA - VINCULAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O presente contrato fica vinculado à Licitação nº **099/2019 – modalidade pregão presencial**, obrigando-se à CONTRATADA em manter a vigência do presente contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com a declaração de que não emprega menores prestada durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

8.3 A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá, exclusivamente à Contratada.

8.4 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão.

9.2 Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9.3 A rescisão do contrato poderá ser:

9.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93

9.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.3.3 Judicial, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre valor total do contrato;

10.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo até 2 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

10.2 As sanções previstas nos itens 10.1.3 e 10.1.4 poderão, ainda, ser aplicadas caso a CONTRATADA:

10.2.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventual controvérsia oriunda do presente Contrato.

11.2 Atuarão como gestores dos contratos, os Secretários: Da Administração, Fabiana Orçatto, Da Educação Rosania Inês Rossatto Zago, de Obras Felipe Salvadori, de Agricultura e Urbanismo Edson Rabuske e como fiscal do contrato, atuarão os servidores Ana Laine Grahl, Thaís Mariane Bee, Scheley Raap do Nascimento, Tania Zanella, Marcos Cordeiro Morais.

11.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário na prestação de serviço, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento).

E, por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto – SC, 28 de janeiro de 2020.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

CONTRATADA
ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES EIRELI

TESTEMUNHAS:

1).....

Nome:

CPF:

2)

Nome:

CPF: