

CONTRATO N° 24/2020

Contrato celebrado entre o município de São João do Polêsine/RS e a empresa **M&S Serviços Administrativos LTDA, EPP**, para prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do município de São João do Polêsine/RS.

Por este instrumento público, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS**, com sede na Rua Guilherme Alberti, 1631 com inscrição no CNPJ sob o nº 94.444.247/0001-40, representado por seu Prefeito Municipal o Sr. MATIONE SONEGO, CPF N° 635.948.970-87, RG nº 1038563233, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ 26.069.189/0001-62, estabelecida na Rua Independência o, nº 637, sala 06, Bairro Centro, Nova Odessa/SP, neste ato representado pelo Sr. JOÃO VANDERLEI DOS SANTOS, RG nº 18328791-5, CPF nº 078.815.738-80, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acertado o presente Termo de Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Objeto do presente contrato é a prestação de serviços, pela **CONTRATADA**, de gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do município de São João do Polêsine/RS, conforme adjudicação feita através do processo licitatório nº 1.257/2019, Pregão Presencial nº 11/2019, de acordo com as necessidades do Município durante o prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor do presente contrato é o valor da adjudicação feita através do processo licitatório 1.257/2019 – Pregão Presencial nº 11/2019, compreendendo a estimativa anual, na ordem de R\$ 426.384,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e trezentos e oitenta e quatro reais) e a taxa de descon-

to de administração representada pelo percentual de **5,15 % (cinco vírgula quinze por cento)** sobre o valor do faturamento.

Do valor estimado anual, na ordem de R\$ 426.384,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e trezentos e oitenta e quatro reais), o Poder Executivo representa 417.312,00 (quatrocentos e dezesse- te mil e trezentos e doze reais) por ano e, o Poder Legislativo, R\$9.072,00 (nove mil e setenta e dois reais) por ano.

O valor estimado mensal é na ordem de R\$ 35.532,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e trinta e dois reais).

O valor de desconto ora ajustado é fixo (5,15%), isto é, não passível de reajustes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS

As dotações orçamentárias do presente Contrato serão consignadas na natureza das seguintes despesas:

Atividade	Natureza da Despesa	Fontes de Recurso
2.002 MANUTENÇÃO GABINETE PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUNICIPAL DA FAZENDA	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.012 MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS, JARDINS, MONUMENTOS E VIAS URBANAS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.014 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO	3.3.90.46	0001-LIVRES

PUBLICA.		
2.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUNIC OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.019 MANUTENÇÃO E MELHORIA NAS ESTRADAS MUNICIPAIS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.020 MANUTENÇÃO DA SEC MUNIC DA EDUCAÇÃO DESPORTO E TURISMO.	3.3.90.46	0020-MDE
2.029 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	3.3.90.46	0020-MDE
2.027 MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL	3.3.90.46	0020-MDE
2.129 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL 40%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.080 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA	3.3.90.46	0020-MDE
2.130 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL 40% - CRECHE	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.132 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL 40% - PRÉ ESCOLA	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.133 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA 60%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.043 MANUTENÇÃO DA SEC MUNICIPAL DA SAÚDE	3.3.90.46	0040-ASPS 4011-IAB

2.047 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	3.3.90.46	0040-ASPS 4500 – PAB 4011-IAB 4160-PIM
2.010 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E INDUSTRIA E COMERCIO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.121 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL 60%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.120 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO INFANTIL	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.46	0001-LIVRES 1066 - PAIF
2.033 MANUTENÇÃO DO POLO DA UAB	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.038 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DO TURISMO LOCAL	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.039 REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.135 MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DA SAÚDE	3.3.90.46	4500 – PAB 40 - ASPS
2.135 MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DO ESF	3.3.90.46	4500 – PAB 40 – ASPS 4090 – ESF ESTADO
2.051 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	3.3.90.46	4502–VIGILÂNCIA EM SAÚDE 40 - ASPS

2.001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO	3.3.90.46	0001-LIVRES
------------------------------------------------------	-----------	-------------

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O pagamento da fatura será realizado pelo Município de São João do Polêsine/RS, mensalmente **até o dia 15 do mês subsequente à prestação dos serviços** (carregamento dos créditos nos cartões), sendo o valor depositado diretamente na conta bancária do fornecedor, em banco indicado pela proponente vencedora, ou via boleto bancário emitido pela proponente vencedora.

O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, constando o número do processo e número desta licitação no campo “observações ou informações complementares” da mesma, juntamente com as certidões atualizadas de débito federais, FGTS, estadual e municipal, observando-se as seguintes condições:

I – A fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

- a) Relatório;
- b) Valor discriminado;
- c) Valor total, valor de desconto e valor líquido a pagar.

5.2 O pagamento somente será realizado mediante apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica**.

5.3 É vedado a **CONTRATADA** pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que venham a ser verificadas na proposta.

5.4. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá no **último dia útil de cada mês**, sendo informado pela contratante por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação. Os relatórios deverão ser enviados pelo Município à contratada em,

aproximadamente, 05 (cinco) dias corridos anteriores à data de carregamento dos créditos.

5.5. Os referidos serviços deverão iniciar-se a critério da administração, de modo que no final do mês citado já sejam creditados os valores dos benefícios aos servidores. Dessa forma, a emissão de cartões, senhas, etc deverá ocorrer antes dessa data.

5.6. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, o qual possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

5.7. Conforme Lei Municipal nº 827 de 28 de Junho de 2017, o valor atual do auxílio-alimentação é de R\$ 12,00/dia trabalhado. A partir de 01 de julho de 2020 o valor passa a ser de R\$ 14,00/dia trabalhado.

5.8. A empresa licitante deverá manter ampla rede de credenciados, devendo possuir, no mínimo, 03 (três) empresas/estabelecimentos credenciados no Município de São João do Polêsine/RS e, em torno de 100 (cem) na região central do estado do RS.

5.9. Além dos supermercados e outros que recebam o cartão alimentação para pagamento de alimentos “in natura”, a contratada deverá ter credenciados restaurantes, redes de lanchonetes e/ou franquias do tipo “fast-food”.

5.10. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, a relação dos estabelecimentos comerciais de São João do Polêsine/RS, dos municípios da região Central do Estado e demais Estados do Brasil que sejam conveniados da licitante, ou seja, que aceitem o cartão “auxílio-alimentação” oferecido pela licitante devendo demonstrar que possui, no mínimo, uma rede de hipermercados ou supermercados de grande porte da referida região.

5.11. Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação e os créditos deverão ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos cartões, ou em data a combinar com a Administração.

5.12. Ao término do contrato com a empresa vencedora do certame, os créditos nos cartões deverão ficar válidos por, no mínimo, seis (06) meses.

5.13. Os créditos deverão ser cumulativos entre um mês e outro, no caso de não utilização. Os mesmos não poderão prescrever, salvo o disposto no item acima (5.12).

5.14. Demais disposições do edital do referido certame ficam atreladas a esse contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS

6.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou na condição de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei 8.666/93, em especial:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 25 % sobre o valor atualizado do contrato.

g) Quando houver atraso injustificado na entrega do material por culpa da contratada, a multa será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado.

h) Quando não corrigir deficiência ou não trocar a mercadoria solicitada pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

6.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.3. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

6.4. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação

qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES

7.1. Constituem obrigações/responsabilidades da CONTRATADA:

7.1.1. Executar os serviços observando as normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço contratado, atendendo as condições e quantidades estipuladas no Processo Licitatório n. 1.257/2019.

7.1.2. Responder pelas despesas com execução dos serviços, bem como com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, sobre o objeto adjudicado;

7.1.3. Responder pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.1.4. Permitir a **CONTRATANTE** fiscalizar a entrega que estiver sendo executada, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

7.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente;

7.1.6. Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados à execução do objeto da presente licitação.

7.1.7. Responder civil e criminalmente, de forma integral e exclusiva, por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados a Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade.

7.1.8. Fornecer e utilizar toda competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com

as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei n. 8.666/1993.

7.1.9. Prestar a Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

7.1.10. Executar os serviços contratados, somente com prévia e expressa autorização formal do **CONTRATANTE**.

7.2. Constituem obrigações/responsabilidades do CONTRATANTE:

7.2.1. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

7.2.2. Exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto entregue por servidores especialmente designados pela Administração, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/1993, sendo que a presença deste servidor não eximirá a responsabilidade da **CONTRATADA**;

7.2.3. Aplicar multa e/ou suspender o pagamento, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital;

7.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas na execução do objeto da presente aquisição;

7.2.5. Comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/1993.

7.2.6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e o recebimento dos serviços terão como responsável o (a) servidor (a) Vanessa Marcuzzo Ceretta, Matrícula 845-1 e, na sua ausência, como co-responsável, o (a) servidor (a) Camila Soria Milanesi, Matrícula 854-0. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

8.2. A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **CONTRATANTE**.

8.3. A existência e atuação da fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto deste contrato.

8.4. O **CONTRATANTE** terá o direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, que venha a perturbar ou embaraçar a fiscalização, ou ainda que se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ficando isento da responsabilidade se disso originar-se qualquer tipo de ação judicial.

CLÁUSULA NONA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão do presente poderá ser efetuada nos termos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93;

10.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:

a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o **MUNICÍPIO** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando faltas graves, dolosas ou revestidas de má-fé, a juízo da prefeitura. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. As omissões relativas ao presente contrato serão reguladas pela legislação vigente, na forma do Artigo 65 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e alterações em vigor.

11.2. As partes contratantes declaram-se, ainda, cientes e conformes com todas as

disposições e regras atinentes a contratos contidas no Edital de Licitação, Decreto Municipal 1.359/2013, na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Federal 10.520/2002, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

11.3. Todas as cláusulas presentes no processo licitatório 1.257/2019 e edital nº 11/2019, ficam vinculadas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. É competente o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da aplicação do presente contrato.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas nominadas.

São João do Polêsine, RS, 25 de março de 2020.

Matione Sonego
Prefeito Municipal
Contratante

João Vanderlei Dos Santos – Procurador
M&S Serviços Administrativos LTDA EPP
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Contrato foi examinado e aprovado por esta Assessoria jurídica
Em ____/____/____

Assessor Jurídico