



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 008/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

Por este instrumento público, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS**, com sede na Rua João Moreira, nº 1707, Centro, **CNPJ nº 87.896.882/0001-01**, representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. PAULO RENATO CORTELINI**, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **BPF PRIME BANK INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA.**, **CNPJ nº 02.030.078/0001-84**, com sede na Av. Pedro Botesi nº 2171, sl.110, Jardim Scoparim, Mogi Mirim/SP, **email:licitacoes@bpfcartoes.com.br**, neste ato representada pelo seu representante legal, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023** em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 932/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, pela Lei Municipal 1.437/2022 alterada pela Lei nº 1.524/2022, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas, firmam o presente contrato de prestação de serviços:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços relativos ao fornecimento, administração e gerenciamento de Cartão Vale Alimentação para os Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Assis na modalidade de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico em quantidades de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal.

1.2. As especificações da contratação e prestação do serviço encontram-se no anexo I – Termo de referência.

1.3. Os valores e quantitativos de beneficiários podem variar ao longo da vigência Contratual, em função das necessidades da Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do vale-alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal, sendo que tais alterações não representaram modificação nas condições contratuais.

1.4. Para fins de **estimativa**, atualmente o número de funcionários beneficiados é de 750 servidores e o Valor do benefício: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) sendo R\$ 50,00 (20%) descontado do servidor e R\$ 200,00 (80%) parte patronal (Lei Municipal nº 1.524/2022).

1.3. Nos preços cotados deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda despesas com transporte ou terceiros, inerentes a prestação do serviço, as quais correrão por conta do licitante vencedor.

1.4. A contratação justifica-se pela necessidade de atender a Lei Municipal nº 1.437/2022 alterada pela Lei Municipal nº 1.524/2022, que concede o benefício aos servidores municipais, que deverá proceder o pagamento do benefício através de cartão alimentação aos servidores municipais.

1.5. A empresa vencedora deverá atender todas as exigências constantes neste edital e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará a Contratada a **Taxa de administração de -14,02% (negativa quatorze virgula zero dois por cento)**, sobre o valor do repasse mensal correspondente ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, não implicando quaisquer ônus extras.

2.1.1. Sendo a taxa administração negativa, o valor apurado será descontado pela Contratante do valor total devido à Contratada por ocasião do pagamento.

2.2. Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico, mensalmente a partir das 00:00 horas, da data estabelecida pela Administração Municipal, que deverá ocorrer até o dia 05 de cada mês.

2.3. O prazo para pagamento da fatura é de **02 (dois) dias úteis de antecedência, à disponibilização dos créditos nos cartões.**

2.4. O valor do repasse será informado pelo Departamento de Recursos Humanos, para que a licitante vencedora emita a fatura para pagamento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis à data da disponibilização dos créditos.





2.4.1. O valor do repasse mensal a ser realizado pela Administração Pública Municipal corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação.

2.5. A Licitante vencedora enviará a fatura, para que o Município realize o seu pagamento, no prazo estabelecido no subitem 2.3, já descontada a taxa de administração, se houver, considerando:

a) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras.

b) Se a taxa de administração for negativa, a porcentagem do valor apurado, deverá ser descontado pelo Município do total devido à contratada por ocasião do pagamento.

2.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.7. A empresa deverá manter atualizados (durante a vigência do contrato) e apresentar **caso solicitado**, os seguintes documentos:

2.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

2.7.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

2.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.

2.7.4. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.8. Ocorrendo atraso no pagamento causado por culpa exclusiva da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência-Anexo I do edital.

3.2. A licitante vencedora, terá o prazo de 30(trinta) dias após a assinatura do contrato para estabelecer o sistema instalado no município, sendo em no mínimo 06 (seis) estabelecimentos no município de São Francisco de Assis, sob pena de rescisão do contrato.

3.3. O fornecimento do Vale Alimentação deverá ser sob a forma de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico, personalizados com o nome do beneficiário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

3.4. O fornecimento variará de acordo com o número de servidores/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do programa da Prefeitura Municipal.

3.4.1. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com número atual/mínimo de 750 beneficiários, com o valor de até R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conforme Lei Municipal nº 1.524/2022.

3.5. As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal através de seu Departamento de Recursos Humanos e outros setores assim designados por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.

3.6. A licitante vencedora deverá reembolsar pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis não responderá solidária e subsidiariamente, por esse reembolso.

3.7. A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal.

3.8. A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Prefeitura, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio.





3.9. O benefício alimentação será fornecido através de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

3.10. Os cartões deverão ser disponibilizados conforme item 5 do Anexo I – Termo de referência.

3.11. A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato e envio dos dados necessários pela contratante. Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Contratante. O fornecimento inicial dos cartões deverá ocorrer sem ônus para a Contratante e seus empregados.

3.12. Os cartões deverão ser entregues nos prazos citados acima, no endereço: Rua João Moreira, 1707 – CEP: 97610-000 – Município de São Francisco de Assis – RS, setor de recursos humanos.

3.13. Os créditos deverão ser disponibilizados de acordo com o item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

3.14. A quantidade mínima de estabelecimentos credenciados determinado no subitem 19.2 deverá ser mantida durante todo o prazo de vigência do contrato. A rede credenciada deverá atender as disposições do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

3.15. A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08hs às 20hs, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações;

3.16. A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das funcionalidades descritas no item 9 do Anexo I – Termo de Referência.

3.17. A contratada deverá atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

3.18. Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor será notificado e deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

3.19. É de responsabilidade da licitante vencedora:

3.19.1. Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.

3.19.2. Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, nos prazos estabelecidos;

3.19.3. Bloquear em caso de infração contratual, imediata e independentemente de notificação prévia, a utilização dos cartões magnéticos, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

3.19.4. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato de utilização do cartão que pode ser consultado diretamente pelo sistema de gerenciamento e /ou site;

3.19.5. Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como remissão de senhas, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, entrega em até 10 (dez) dias úteis; sem ônus adicionais, exceto nos casos de perda e extravio.

3.19.6. Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE num prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação;

3.19.7. Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.19.8. Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

3.19.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

3.19.10. Cumprir as determinações da Contratante.

3.19.11. Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

3.20. A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

3.21. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.





CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 - As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:
(62) – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recurso 0001 Livre

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 - As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2- Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

- 5.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;
5.2.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.
5.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor designado para tal.
5.2.4. Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, tais como: nome completo, data de nascimento, CPF, matrícula ou código funcional, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.
5.2.5. Fornecer a CONTRATADA, os dados dos usuários dos cartões, através de arquivo eletrônico ou pelo sistema de gerenciamento, que deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade absoluto em relação a terceiros.
5.2.6. Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.
5.2.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.
5.2.8. Certificar-se que o valor do repasse mensal a CONTRATADA corresponde ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação em vigente.
5.2.9. Efetuar a entrega do cartão e respectiva senha aos seus servidores, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.
5.2.10. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de perda, roubo ou extravio do cartão, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.
5.2.11. Dar ciência aos usuários quanto aos termos contratuais, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.
5.2.12. Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.
5.2.13. Efetuar/solicitar o bloqueio do cartão no caso de comunicação do usuário da perda, extravio, furto ou roubo do cartão.
5.2.14. Informar à CONTRATADA, a discordância do(s) usuário(s), com relação a qualquer débito efetuado no (s) cartões, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da referida transação.
5.2.15. Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.
5.2.16. Cancelar os cartões de empregados/servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.
5.2.17. Informar a CONTRATADA sempre que houver alterações cadastrais para devida atualização.

5.3 - Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.3.1. Exclusivamente, a responsabilidade pelo pagamento dos créditos aos estabelecimentos credenciados.
5.3.2. Fornecer gratuitamente os Cartões Magnéticos, conforme estabelecido no termo de referência, identificados com o nome do beneficiário e as respectivas senhas, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização, pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, da lista dos beneficiários que receberão os valores a serem repassados;
5.3.3. Os cartões magnéticos solicitados deverão ser entregues, na quantidade e no prazo assinalado, na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, junto ao Setor de Recursos Humanos, devidamente embalados, sem quaisquer ônus adicionais. Endereço: Rua João Moreira, nº 1707 – CEP 97.610-000.





5.3.4. Efetuar o crédito nos Cartões Magnéticos até no quinto dia útil do mês de acordo com o relatório enviado mensalmente pela Prefeitura Municipal através do seu Departamento de Recursos Humanos;

5.3.5. Cancelar ou estornar créditos nos cartões magnéticos (dos beneficiários) a pedido da CONTRATANTE, assumindo a CONTRATANTE total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais decorrentes.

5.3.6. Manter, no curso da contratualidade, a rede de estabelecimentos credenciados comprovada após a assinatura do contrato, atendendo à solicitação de novos credenciamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do pedido do Contratante;

5.3.7. Manter nos estabelecimentos filiados à sua rede, em local bem visível, identificação adequada de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

5.3.8. Efetuar bloqueio de valores sempre que solicitado pela administração;

5.3.9. Bloquear os cartões que porventura tenham sido perdidos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação do BENEFICIÁRIO;

5.3.10. Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação entre a Prefeitura Municipal e a CONTRATADA, de acordo com as funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência.

5.3.11. Fornecer treinamento aos servidores indicados pela Prefeitura Municipal para operar o sistema disponibilizado pela Contratada prevendo recursos de proteção digital com códigos de acesso com login e senha;

5.3.12. Fornecer novos cartões, para funcionários novos e no caso de perdas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação da Prefeitura Municipal, podendo ser cobrado o valor de **R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos)** para o custo do segundo cartão;

5.3.13. Na hipótese de a CONTRATADA adotar, por qualquer motivo, alteração dos cartões magnéticos e/ou dos meios tecnológicos diferentes para prestação do serviço contratado, os custos não poderão ser repassados à CONTRATANTE;

5.3.14. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a observância da legislação em vigor, relativamente às obrigações ora assumidas.

5.3.15. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pelo Contratante, em relação à execução dos serviços contratados.

5.3.16. A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

5.3.17. A Contratada deverá manter sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

5.3.18. Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) ausência de entrega ou deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação para fins de assinatura do contrato ou da ata: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

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

e) não manutenção da proposta, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

f) cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

g) fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

h) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;

i) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

j) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

k) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;





l) o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.

m) causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor do produto que foi vencedor no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto à autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

6.2. As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.3. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.

6.5. Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus.

6.6. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

6.7. As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste termo, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, Inciso II, da lei 8.666/93.

7.2. O valor percentual da taxa de administração é fixo e irrevogável durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.

7.3. Caso uma das partes não tenha interesse em prorrogação do contrato deverá comunicar com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A rescisão do contrato ocorrerá pelas causas e na forma previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO

9.1 - Fazem parte do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da CONTRATADA e as disposições do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 003/2023, aos quais as partes acham-se vinculadas.

CLÁUSULA DEZ: DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

10.1 - Situações não previstas, os chamados casos omissos, deverão ser resolvidos entre as partes aplicando-se o objeto contratual, assim como a legislação e demais normas reguladoras da matéria e, se for o caso, supletivamente o princípio da Teoria Geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme disposto no artigo 54 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA ONZE: DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado um Servidor e um suplente da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, conforme a Portaria de Fiscalização nº 160/2023, o qual competirá eliminar dúvidas que surgirem no curso do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na





ADMINISTRANDO PARA TODOS
GESTÃO 2021-2024

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO
DE ASSIS

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DOZE: DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de São Francisco de Assis - RS, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, depois de lido e aprovado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

São Francisco de Assis, 15 de março de 2023.

PAULO RENATO
CORTELINI:2723
4177000

Assinado de forma digital
por PAULO RENATO
CORTELINI:27234177000
Dados: 2023.03.15
09:55:53 -03'00'

MARCO
ANTONIO
GOMES:2505707
7821

Assinado de forma digital
por MARCO ANTONIO
GOMES:25057077821
Dados: 2023.03.20
17:13:19 -03'00'

Assinado digitalmente por José Luiz Liberti Gonçalves
VISTO: José Luiz Liberti Gonçalves
Assessor Jurídico
OAB/RS 18.098



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – RS / CNPJ: 87.896.882/0001-01
RUA: JOÃO MOREIRA, 1707 - FONE: (55) 3252-1414 - CEP: 97610-000
EMAIL: administracao@saofranciscodeassis.rs.gov.br / Facebook: @prefeiturasaochicodeassis