



CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 005/2020

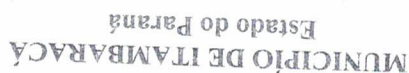
CONTRATO DE SERVIÇOS A PREÇO FIXOS E SEM
REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ E A EMPRESA BIC
BENEFÍCIOS LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Carlos Cesar de Carvalho, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 723.651.709-78, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.225.422-1, SSP-PR, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa BIC Benefícios Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 07878.237/0001-19, sito à Rua: Vergueiro, nº 3185-C123, Vila Mariana, na cidade de São Paulo, SP, CEP: 04.101-300, sendo André Carlos da Fonseca, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.713.670-6 e do CPF nº 181.741.198-50, residente e domiciliado na Rua: Vergueiro, nº 3185-C123, Vila Mariana, na cidade de São Paulo, SP, CEP: 04.101-300, firmam o presente Contrato de Serviços, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie na proposta da CONTRATADA datada de 17/04/2020, protocolo nº 7793, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimção, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipais de Itambaracá, em atendimento à Lei Municipal nº 1775/2019, de 20 de dezembro de 2019, conforme especificações constantes em edital e o que segue:

Item	Descrição	Quantidade estimada de cartões	Unidade e	Valor estimado do crédito por cartão	Taxa de administração máxima admitida	Total Mensal Auxílio Alimentação + Taxa administrativa	Total anual Auxílio Alimentação + Taxa administrativa
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento	250	Unidade e	R\$ 100,00	(cinco virgula e nove por cento) - 5,59%	R\$ 23.602,50	R\$ 283.230,00



1.2. O benefício será apenas na modalidade de Vale Alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais credenciados.

1.3. Confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para os funcionários da contratante, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, em razão da nomeação de novos servidores, de servidores exonerados ou falecidos.

1.3. Confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para os funcionários da contratante, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, em razão da nomeação de novos servidores, de servidores exonerados ou falecidos.

1.4.1. SISTEMA DE APOIO



1.4.1.1. A Contratada deverá dispor, para consulta pelo usuário do cartão magnético, de meio eletrônico e/ou telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

1.4.1.2. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou pelo usuário via Internet/WEB, pelo custo máximo de até R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser descontado do saldo do beneficiário.

1.4.1.3. A Contratada deverá disponibilizar sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

1.4.1.4. A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Departamento de Recursos Humanos, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados no Município de Itambaracá/Pr.

1.4.1.6. A Contratada obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

1.5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES

1.5.1. Os cartões deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos funcionários beneficiários que a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

1.5.2. Os dados cadastrais iniciais dos funcionários e beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da licitante vencedora, sem interferência da Prefeitura Municipal, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leilante deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

1.5.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento e informações cadastrais dos servidores.

1.5.4. A inclusão ou supressão (exonerações, falecidos ou aposentados) de funcionários e beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo, pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, diretamente no site da licitante



vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr para consultas e/ou alterações.

1.5.5. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluso na taxa de administração licitante vencedora, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr ou para os beneficiários.

1.5.6. O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

1.5.7. Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.

1.5.8. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

1.5.9. A Contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

1.5.10. A validade do cartão será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão;

1.5.11. A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço: Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá – PR- CEP 86375-000

1.5.12. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá acontecer até o 15(quinze) dia do mês competente durante a vigência do contrato, devendo o Departamento de Recursos Humanos enviar a relação dos beneficiários com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência;

1.5.13. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

1.5.14. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

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



- 1.5.16.** Os créditos dos cartões poderão ser acumulados por até 3 meses, após esse período o cartão ficará bloqueado, somente readquirindo o direito ao benefício após o esgotamento dos créditos acumulados; (Artigo 3º, § 1º da Lei Municipal nº 1775/2019)
- 1.5.17.** A Contratada ficará obrigada a repassar eventuais créditos disponíveis no cartão do usuário à nova contratada, quando do final da vigência do contrato ou em qualquer hipótese de cancelamento do contrato em vigor;
- 1.5.18.** A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

1.6. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

- 1.6.1.** A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita e/ou telefônico para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

- 1.6.2.** Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer outros dados.

1.7. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO.

- 1.7.1.** A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município, dispondo o Departamento de Recursos Humanos de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida. O contrato somente será assinado depois que a listagem for validada.

- 1.7.2.** Deverão estar incluídos no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispendios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à licitante vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL E REAJUSTE

- 2.1.** O valor global (referente a 12 meses, período total da contratação) do contrato corresponde a R\$ (...), conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº

Edm. X



_____/2020, cuja taxa de administração corresponde a% (por extenso).

2.1.1. Valor da reemissão (2ª via ou mais): R\$ _____.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

3.2. O prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

3.3. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá - PR, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão entregues à licitante vencedora a juntamente com a autorização de fornecimento.

3.4. Para assinatura do Contrato, a Contratada deverá ter no município no mínimo 02 (dois) estabelecimentos credenciados incluindo restaurantes, padarias, mercearias, supermercados.

3.5. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via e-mail.

3.6. Caso seja necessário, a Contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

3.7. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

3.8. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias Dotação Orçamentária Projeto/Atividade 2.004 - Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00, fonte 01000, Projeto/Atividade



2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01510; Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01511, para a Secretaria Municipal de Administração de Finanças.

4.2. A CONTRATANTE pagará o valor correspondente ao valor mensal dos Cartões Benefícios, sendo que o percentual determinado na licitação incidirá sobre o valor dos Benefícios Eventuais, de acordo com o Relatório de pagamento. Assim, os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme quantidade de créditos emitidos, observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos. A remuneração mensal pelos serviços contratados (valor em reais correspondente à Taxa de Administração ou Desconto) será apurada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Preço Mensal} = \frac{(100 - F1) \times (V1 \times N1)}{100}$$

Em que:

F1 = Taxa de Administração ou Desconto estipulado pelo Contratado;
V1 = Valor mensal do crédito por beneficiário;
N1 = número de beneficiários.

4.2.1. Os valores podem variar dependendo do número de agentes públicos beneficiários do vale-alimentação, considerando a inclusão de novos servidores empossados, exonerados, falecidos ou aposentação, bem como a alteração do montante mensal fixado em Lei.

4.3. O pagamento será mensal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente.

4.4. Nos preços ofertados na proposta da licitante, deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

4.5. Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

4.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e graduação da legislação fiscal pertinentes.

4.8. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o número da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas



emitidas com outros CNPJ. No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto lícito, o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplimento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO DO CONTRATO.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

6.1. Da Contratante:

6.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;

6.1.2. Aplicar a empresa Contratada às penalidades cabíveis, quando for o caso;

6.1.3. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;

6.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

6.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

6.1.6. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

6.2. Da Contratada:

6.2.1. A Contratada se obriga a executar os serviços, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATAR a:

- a) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- b) Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;



- c) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;
- d) Assumir todas as despesas relacionadas com a execução do contrato, como administração, mão-de-obra, peças, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, ferramentas, seguros, impostos, taxas, todos os tributos necessários e quaisquer outros encargos necessários à execução dos serviços ficarão a cargo e por conta da contratada;

6.3. Das Condições Gerais:

- 6.3.1. Deverá a licitante vencedora observar que é expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver autorização do Município.
- 6.3.2. A Prefeitura Municipal de Itambaracá poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

6.3.3. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para atender ao objeto, após o exame da documentação pertinente;

7.2. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos:

- I – Advertência nos seguintes casos:
- a) Desistência parcial da proposta, sem justificativa;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem justificativa;
- II – Multas – administrativas, após regular processo administrativo:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 15 (quinze) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total do objeto e/ou parcela mensal do contrato;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento superior a 15 (quinze) dias: 10% (dez por cento) ao dia sobre o valor total do objeto e/ou parcela mensal do contrato;



- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10 (dez por cento), conforme o caso e as razões;
- d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação sem justo motivo, aplica-se as penas o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e multa de 5% (cinco por cento);
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 3 (três) meses;

- b) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento: até 2 (dois) anos;

IV – Declaração de idoneidade para licitar o contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

V – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

VI – Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

VII – Da abertura de processo administrativo para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

VIII – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

IX – As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores.

X – As multas aplicadas não impedem o Município de rescindir unilateralmente o Contrato, e, ainda, quando for o caso, aplicar outras sanções previstas na Lei.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS



8.1. Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

8.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

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

8.2.3. Judicial, nos termos da Legislação.

8.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

8.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

8.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

8.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar as licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2. O quantitativo de beneficiários pode variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio-



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.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Caberá à gestão do contrato à Administração Municipal, a qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

V - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.2. O presente instrumento contratual será executado sob a gestão e fiscalização dos servidores:

- O responsável pela FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, é o (a) Sr (a) JOSÉ WANDERLEY PORTO designado pela Portaria nº 056/2017.
- O gestor do contrato é o (a) Sr(a). REGINALDO TICIANEL, designado pela Portaria nº 119/2019, cabendo ao Fiscal o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto registrado;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no edital;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no edital;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

12/14

[Handwritten signature and initials]



V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VII - acompanhar a execução do Contrato, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual;

VIII - informar, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;

IX - Controlar, periodicamente, as ordens de fornecimento necessárias para a execução do objeto;

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Itambaracá/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Itambaracá/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão correspondência do Município de Itambaracá ou do servidor designado para a fiscalização.

10.5. Ao Município de Itambaracá/PR não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no 'Diário Oficial dos Municípios do Paraná', pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93 c/c o art. 31 e seguintes, da Lei Estadual nº 15.608/07.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Itambaracá, 08 de maio de 2020.

Carlos Cesar de Carvalho
Assinatura do CONTRATANTE

André Carlos da Fonseca
Assinatura da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Elaine Ap. Munhoz da Silva
CPF: 025.121.549-04

Nome: Maria Luciene Jussiani
CPF: 865.532.759-04