CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. PMC/045/2016

Nº PMC/11489/06

Termo de contrato de prestação de serviços de empresa especializada em administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação para atendimento ao Programa Municipal "Cupom-Cesta-Cidadão", que fazem entre si o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, CNPJ nº 16.752.446/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. José de Freitas Cordeiro, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014, passa a integrar o presente contrato o Secretário Gestor, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa Trivale Administração LTDA, CNPJ nº 00.604.122/0001-97, localizado na Rua Machado de Assis, nº 904, Centro, CEP. 38.400-112, Uberlândia-MG, neste ato representado pelo seu gerente Sr. Ricardo de Falco Marques, CPF nº 055.062.776-60, C.I. nº MG-10.893.243, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, decorrente do processo licitatório nº. PRC/023/2016, Pregão Presencial nº. PMC/013/2016, doravante denominado processo, e que se regerá pelas Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLAUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Pregão é a contratação de empresa especializada em administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação para atendimento ao Programa Municipal "Cupom-Cesta-Cidadão", conforme Lei Municipal 3.042 de 28 de dezembro de 2010, regulamentada pelo Decreto Municipal 5.287 de março de 2011, na forma de cartão eletrônico, magnético ou tecnologia similar, com previsão de atendimento de 150 (cento e cinqüenta) beneficiários por mês, totalizando 1800 (um mil e oitocentos) por ano, sendo cada cartão referente à 1/5 (um quinto) do salário mínimo, que neste momento refere-se à R$179,52 (cento e setenta e nove reais e cinqüenta e dois centavos), contando no cartão identificação da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, Logotipo da Municipalidade e validade do mesmo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

1.2. A empresa contratada deverá apresentar experiência em questões relativas à administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, com a devida aplicação do material necessário à realização do serviço contratado.

1.3. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

1.3.1. São exigidos que os cartões sejam eletrônicos, com Chip, para aumentar a segurança do meio de pagamento atendendo ao artigo 17, §1º da Portaria 03/2002 – PAT – *"deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção contra falsificação"*, tendo em vista o grande número de fraudes e clonagens ocorridas com a tecnologia de cartões com tarjas magnéticas.

1.4. Os serviços serão prestados mediante emissão de Autorização de Serviços pelo Departamento de Compras da Prefeitura, de acordo com as especificações constantes no objeto supra.

CLAUSULA II – DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. O preço do item licitado será o mesmo do mapa de julgamento, constante do Pregão Presencial Nº PMC/013/2016.

2.2. Dá-se a este contrato o percentual correspondente a 2% (dois) de taxa de administração e R$179,52 (cento e setenta e nove reais e cinqüenta e dois centavos) do valor unitário por cartão, totalizando o valor do contrato em R$323.136,00 (trezentos e vinte e três mil e cento e trinta e seis reais).

2.3. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

2.4. O pagamento dos serviços executados, solicitados mediante Autorização de Serviço, emitida pela Secretaria de Administração, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, será efetuado através de moeda corrente, por meio de ordem bancária, em até 05 (cinco) dias úteis, após a carga mensal dos cartões, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com a apresentação da CND do INSS, CRF do FGTS e CNDT e comprovação de recebimento junto a Prefeitura, os quais deverão ser emitidos apenas para os serviços solicitados.

2.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA IV - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
Unidade: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Centro de Custo 1692 – Programa Cesta Cidadão
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA V – DA RESCISÃO

5.1. O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes; por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, ou administrativamente, pelo

CONTRATANTE nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba ao CONTRATADO direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA VI – NORMAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO

6.1. As informações cadastrais da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social serão fornecidas à Contratada, na data de assinatura do contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá dispor de meio via internet para envios das informações cadastrais e creditação de valores nos cartões, tarefa que ficará sob responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social e Segurança Alimentar.

6.3. Os valores a serem creditadas em favor dos beneficiários serão depositados, pela contratante, em conta a ser informada pela contratada e deverão estar disponíveis no cartão geral em até 12 horas após o depósito.

6.3.1. O pagamento pelos serviços executados será efetuado pelo contratante, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, até 48 (quarenta e oito) horas após a carga mensal dos cartões, desde que devidamente encaminhada e recebida à nota fiscal correspondente.

6.4. Os valores creditados e disponibilizados a cada cartão, deverão ser acumulados, caso seu portador não os tenha utilizado na sua totalidade dentro do mês em que ocorrer o crédito.

6.4.1. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 30 (trinta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

6.4.2. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 10 (dez) dias, ao Contratante.

6.5. Não será admitindo limite de crédito ao portador do cartão, que deverá utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão.

6.6. Não será de responsabilidade da Contratante a venda para não usuários, ou para valores ultrapassem o limite de compra.

6.7. Os termos do credenciamento entre a Contratada e a rede comercial do Município deverão prever somente o fornecimento dos produtos alimentícios, de limpeza e higiene pessoal previstos no Anexo II do Decreto Municipal 5.287, de 29 de março de 2011.

6.8. A Contratante informará a licitante vencedora listagem com informações da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social bem como do Programa Municipal “Cupom Cesta Cidadão”.

6.9. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada se obriga a:

7.1.1. Prestar os serviços, nas mesmas condições e preços registrados na licitação, conforme especificaões da Autorização de Serviços emitida pelo setor responsável do Município;

7.1.2. Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços objeto do contrato obedecidos os prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE;

7.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do objeto contratual decorrentes dos serviços constantes do Termo de Referência e do contrato;

7.1.4. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Congonhas ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;

7.1.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

7.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do Município;

7.1.7. Anexar à Nota Fiscal a certidão negativa de débito junto ao INSS, Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e CNDT;

7.1.8. Confeccionar e entregar, em até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, o quantitativo estimado de 1800 (um mil oitocentos) cartões com o valor determinado pela Contratante, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios da rede credenciada a Associação Comercial, Industrial e Serviços de Congonhas (ACISC). Os cartões deverão estar embalados individualmente, desbloqueados e com identificação em nome da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

7.1.9. Os Cartões deverão, obrigatoriamente, ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

7.1.10. A Contratada deverá fornecer ao Contratante, para distribuição aos beneficiários, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão e informando sobre a rede credenciada.

7.1.11. Disponibilizar meio de consulta, via internet e outros, o histórico de compras, bem como central de atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas.

7.1.12. Fornecer um cartão geral para que o crédito total do mês possa ser alocado neste e a Diretoria de Assistência Social e Segurança Alimentar possa transferir, no momento do atendimento à família, indivíduo ou entidade o valor de cada benefício, ou seja, 1/5 (um quinto) do salário mínimo vigente, conforme

o Art. 7º da Lei 3.042, de 28 de dezembro de 2010.

7.1.13. Fornecer gratuitamente todos os cartões aos beneficiários inscritos no Programa. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o contratante/beneficiário, com os créditos já disponíveis.

7.1.14. Responder por quaisquer danos causados ao município, aos beneficiários ou terceiros diretamente ou por seus prepostos.

7.1.15. A Contratada, quando solicitada pela Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

7.1.15.1. Número do cartão;

7.1.15.2. Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos credenciados;

7.1.15.3. Quantidade de cartões remetidos por usuário.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos e observar todos os termos do edital;

b) A execução da prestação de serviços será gerenciada por servidores designados pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;

c) Fornecer à contratada todas as informações necessárias para o pleno desempenho do contrato.

CLÁUSULA VIX – DAS SANÇÕES

9.1. O descumprimento pela contratada das condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sem prejuízo de outras sanções legais, implicará em multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da prestação do serviço não entregue no prazo previsto.

9.2. Pelo atraso injustificado na prestação do serviço, fica sujeito a licitante vencedora às penalidades previstas no *caput* do art. 86 da Lei Federal 8.666/93, na seguinte conformidade:

a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso;

b) atraso superior a 5 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso;

9.3. As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do produto não entregue constante da Autorização de Fornecimento e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.4. Pela inexecução total ou parcial da Autorização de Serviço, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, tal como, o não cumprimento do prazo de entrega ou do prazo para substituição, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a licitante vencedora as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta da licitante. A multa poderá ser aplicada a cada novo período (03) três dias de atraso.

9.5. Multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

9.6. Aplicadas as multas, a Administração as descontará do primeiro pagamento que fizer a vencedora, após a sua imposição.

9.6.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

9.7. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a prestar os serviços, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a prestação do serviço, deixar de substituir prestação de serviço recusada no prazo previsto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor unitário da proposta, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no neste Edital e das demais cominações legais.

9.8. O contratado deverá manter, durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93), sob pena de se lhe aplicar, cumulativamente:

a) Multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços constantes da Autorização de Serviços, nos termos do art. 87, II da Lei nº 8.666/93.

b) Cancelamento do pregão e da autorização de serviços, nos termos do art. 78, I da Lei 8.666/93.

c) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração, nos termos do art. 80, IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X – GESTOR DO CONTRATO

10.1. Os procedimentos de fiscalização do contrato e seu gerenciamento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

CLÁUSULA XI - CLÁUSULA XI – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. O presente contrato fica vinculado ao Edital do Processo Licitatório nº. PRC/023/2016, Pregão Presencial nº 013/2016, que passam a fazer parte integrante.

CLÁUSULA XII - FORO

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Congonhas - MG para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas provenientes deste contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Congonhas, 12 de Abril de 2016.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito

Ronaldo Rodrigues Assunção
Secretario Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Ricardo de Falco Marques
Trivale Administração LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª

2ª