



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

CONTRATO N° 376/2019

**Contrato de prestação de serviço de administração, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico para uso do Auxílio-Alimentação, conforme Termo de Referência.**

Pelo presente instrumento particular de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, que faz de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAQUI/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 88.120.662/0001-46, com sede nesta cidade de Itaqui, sito à Rua Bento Gonçalves, nº 335, denominado neste ato como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Prefeito JARBAS DA SILVA MARTINI**, brasileiro, maior, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob nº 130.631.970-68 e portador da Carteira de Identidade nº 7023879906, e do outro lado a empresa **FACE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 21.935.659/0001-00, com sede na Rua Calçada das Margaridas, nº 163, sala 02, Bairro Condomínio Centro Comercial Alphaville, na cidade de Barueri/SP, CEP 06453-038, Telefone (19) 3713-9244 / (11) 97033-4170/ (19) 9300-6345, E-mail: [tbncontlimeira@gmail.com](mailto:tbncontlimeira@gmail.com), neste ato representado por seu Sócio administrador Sr. **Angelo Eduardo Fernandes Franzoni**, inscrito no CPF 214.789.668-31 e RG nº 20.874.439-3 SSP/SP, residente na Rua Iolando Donatti, nº 391, Bairro Jardim Planalto, na cidade de Limeira/SP, CEP 13.485-108, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo Administrativo nº 4.929/2019, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 4.728/2005 e a Lei nº 8.666/93, e o edital **Pregão Presencial nº 017/2019** perante as testemunhas nomeadas e firmadas, os quais firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de administração, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico para uso, pelos servidores municipais ativos, do Auxílio-Alimentação, conforme Termo de Referência (Anexo I – RETIFICADO).

1.2. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento e entrega dos cartões alimentação.

1.3. A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores, conforme declaração de fl. 09 do Processo Administrativo nº 4.929/2019: **gestor** Igor Bicca Ardais; **fiscal** Roberto Leomar Guimarães Santariano e **suplente** Rafael Brandes Zimmermann.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

- 1.3.1. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO de sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE, ou para com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 1.4. O preposto do Contrato é Sra. **Adriana de Andrade**, analista de licitação, RG: 8.304.437-3 SSP-PR.
- 1.5. A contratada deverá cumprir com **todas as exigências** do Termo de Referência, em especial quanto a forma do serviço a ser prestado (Anexo I – RETIFICADO), cujo anexo é parte integrante do presente, independente de transcrição.
- 1.6. O contratado disponibilizará os valores dos créditos referentes ao auxílio-alimentação, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios e/ou produtos diversos em restaurantes, supermercados, mercados, empórios e assemelhados.
- 1.7. O contratado deverá emitir os cartões de auxílio-alimentação que permitam senha individual.
- 1.8. O contratado deverá efetuar mensalmente a recarga dos créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Itaqui/RS.

### Cláusula Segunda – DOS PRAZOS

2.1. O objeto será recebido pelo Administrativo-RH, quando da respectiva execução, mediante recibo, após a verificação de sua conformidade com as especificações, condições e obrigações previstas no Contrato e em seus anexos, sendo observado que o recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado.

2.1.1. O contratado deverá entregar os cartões no endereço abaixo, ou em outro endereço, previamente informado ao contratado, onde a sede ou as representações venham a exercer suas atividades:

2.1.2. Em Itaqui/RS, na Rua Bento Gonçalves, nº 335, centro, CEP 97650-000.

2.1.3. O contratado deverá possuir, no mínimo, na rede de estabelecimentos credenciados e ativos para aceitação dos cartões de abrangência municipal:

I – 4 supermercados e/ou hipermercados;

II – 4 mercados/minimercados;

III – 4 padarias/confeitarias;

IV – 7 restaurantes/lancherias/conveniências.

2.1.4. As redes de estabelecimentos a serem credenciadas pela empresa deverão ser previamente apresentadas à Administração em **até 10 dias** após a empresa ser declarada habilitada e vencedora do certame. Na hipótese de qualquer alteração do rol inicialmente apresentado pela contratada, deverá ser imediatamente informada à Administração, desde que tal alteração não

*[Handwritten signature and date]*  
2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.

**2.1.5.** O contratado deverá observar os seguintes prazos:

I – Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Prefeitura Municipal de Itaqui;

II – Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, a partir da data do pedido feita pela Prefeitura Municipal de Itaqui;

III – Disponibilização de crédito: em data pré-determinada pela Prefeitura de Itaqui, que observará o prazo máximo de 01 (um) dia, cotado a partir da data do pedido;

IV – Substituição dos cartões: prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;

V – Validade do cartão: mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de emissão;

VI – Manutenção do atendimento à Prefeitura de Itaqui e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, com custo adicional não superior à R\$ 5,00 (cinco reais).

**2.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, mediante a elaboração de termo aditivo.

### Cláusula Terceira – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

**3.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o percentual de – **4,84% (Quatro e oitenta e quatro por cento negativos)** referente à taxa de administração, cobrada pela execução dos serviços, objeto deste contrato, incidente sobre o valor da fatura mensal relativa ao auxílio-alimentação fornecidos no período.

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme quantidade de créditos emitidos, observado o número de beneficiários e o valor facial dos créditos.

**3.3.** O pagamento será efetuado mensalmente após a execução dos serviços e respectivo recebimento, com a verificação da quantidade demandada no mês em até 30 dias do recebimento da respectiva fatura.

**3.4.** A Prefeitura de Itaqui não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

### Cláusula Quarta – DAS OBRIGAÇÕES

**4.1.** Além de outras obrigações estipuladas no Termo de Referência (**Anexo I – RETIFICADO**), no contrato ou em lei, particularmente na Lei nº 8.666/1993, constituem obrigações da Prefeitura de Itaqui:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

- 4.1.1. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
  - 4.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência (Anexo I – RETIFICADO), sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
  - 4.1.3. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto de instrumento do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I – RETIFICADO) e no Contrato.
  - 4.1.4. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pelo contratado.
  - 4.1.5. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores ativos.
  - 4.1.6. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no contrato.
- 4.2. Além de outras obrigações estipuladas no Termo de Referência (**Anexo I – RETIFICADO**), no contrato ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 8.666/1993, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações do contratado:
- 4.2.1. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante;
  - 4.2.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.
  - 4.2.3. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como, impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação de serviço.
  - 4.2.4. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar à Prefeitura Municipal de Itaqui, ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito.
  - 4.2.5. Atender a solicitação de entrega dentro dos prazos estipulados, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de duas horas a contar do seu recebimento.
  - 4.2.6. Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais.
  - 4.2.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
  - 4.2.8. Possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a Prefeitura julgue necessário.
  - 4.2.9. FICA VEDADA A TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO, sob pena de rescisão deste, suspensão temporária de licitar ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

contratar com a Administração, além da multa contratual.

**4.2.10.** Manter, durante o contrato, as mesmas condições de habilitação.

**4.2.11.** Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos e documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim.

**4.2.12.** Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar falsificações ou fraudes.

**4.2.13.** Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da Prefeitura de Itaqui, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pelo contratado, desde que a alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada.

**4.2.14.** Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, quantidade estimada de 1.364 (um mil trezentos e sessenta e quatro) servidores, observando os prazos fixados no subitem 2.5 do Termo de Referência (**Anexo I – RETIFICADO**).

**4.2.15.** Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão, em envelope lacrado, constituindo a assinatura eletrônica do beneficiário.

**4.2.16.** Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 07 dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Prefeitura de Itaqui e de seus beneficiários e, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

**4.2.17.** Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos.

**4.2.18.** Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas.

**4.2.19.** Emitir segunda via de cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.

**4.2.20.** Garantir que os documentos de legitimação para aquisição de refeição ou gêneros alimentícios/produtos sejam diferenciados e regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados.

**4.2.21.** Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrem para desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

**4.2.22.** Devolver à Prefeitura valores comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação do órgão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

**4.2.23.** Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações da Prefeitura de Itaqui.

**4.2.24.** Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que vier ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política de Segurança da informação do órgão.

**4.2.25.** Disponibilizar meio de consulta do saldo do cartão auxílio-alimentação.

**4.2.26.** Manter nas empresas credenciadas à sua rede indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

### **Cláusula Quinta – DO RECURSO FINANCEIRO**

**5.1.** As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 06 – Sec. Mun. de Educação

Unidade 03 – Manutenção Desenvolvimento Ensino – MDE

Proj./Ativ.: 2043 – Manutenção Ensino Fundamental – MDE

Elemento: 3.3.3.9.0.46.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

Recurso: 20 – MDE

Reduzido: 3231

Órgão 03 – Sec. Mun. da Administração

Unidade 01 – Departamento Administrativo

Proj./Ativ.: 2014 – Encargos Administrativos

Elemento: 3.3.3.9.0.46.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

Recurso: 0001 – Livre

Reduzido: 2998

Órgão 07 – Sec. Mun. da Saúde

Unidade 01 – Fundo Municipal da Saúde – Próprio

Proj./Ativ.: 2059 – Manutenção Secretaria Saúde

Elemento: 3.3.3.9.0.46.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

Recurso: 40 – ASPS

Reduzido: 2617

### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

- a) **Deixar de apresentar a documentação exigida no certame**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;
- b) **Manter comportamento inadequado durante o pregão**: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;
- 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) **Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado**: advertência;
- e) **Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual**: advertência e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) **Inexecução parcial do contrato**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) **Inexecução total do contrato**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) **Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual**: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
- 6.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 6.3. 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.
- 6.4. A detentora da ata está obrigada a manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação, nos termos do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- 6.5. Constituem motivos para rescisão contratual todos os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- 6.6. A inexecução total ou parcial do contrato por enseja sua rescisão, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

### Cláusula Sétima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre por escrito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

Rua Bento Gonçalves, nº 335. Bairro Centro. CEP 97.650-000.

Fone (55) 3432-1100. [licita@itaqui.rs.gov.br](mailto:licita@itaqui.rs.gov.br)

Ramais 232

7.2. O presente contrato está vinculado ao **Pregão Presencial nº 017/2019**, à proposta do vencedor, a Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.728/2005, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

7.3. As partes elegem o foro da Comarca de Itaqui/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste Contrato.

### Cláusula Oitava – DOS CASOS OMISSOS:

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

E, por haverem assim pactuado, assinam em 03 (três) vias de igual teor, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Itaqui(RS), 04 de outubro de 2019.

MUNICÍPIO DE ITAQUI

JARBAS DA SILVA MARTINI

Prefeito

FACE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

Sr. Angelo Eduardo Fernandes Franzoni