

Câmara Municipal de Santa Luzia
AFIXADO EM 05/04/2022
RETIRADO EM ___/___/___
Setor de Protocolo

CONTRATO 004/2022

Referência: Processo nº 007/2022
Edital de licitação nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

Ao primeiro dia do mês de abril de 2022, a Câmara Municipal de Santa Luzia, com sede na Rua Direita, n.º 750, no Centro do município de Santa Luzia/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 22.429.823/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Wander Rosa de Carvalho Júnior, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, e ainda, nos termos do instrumento convocatório, e como consequência do ato que declarou vencedor outorgar os direitos contratuais à empresa SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 69.034.668/0001-56, com sede na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Alameda Araguaia, nº 1.142, bloco 1, 3º andar, sala B, do Condomínio Empresarial Araguaia, Alphaville, CEP: 06.455-000, neste ato representada pela Sra. Giovana Vieira Alves, inscrita no CPF n 257.716.538-29, portadora do RG 27.057.528-5/SSP/SP, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, tendo entre si justo e contratado o seguinte:

I. DO OBJETO E DA VIGÊNCIA

1.1. O presente contrato tem por objeto prestação de serviços referente ao fornecimento de cartões de Vale Alimentação, processamento e carga de créditos eletrônicos, a ser realizada, mensalmente, nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior, a serem fornecidos aos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia-MG, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório.

1.2. A prestação de serviços terá como base estimada: fornecimento de cartões de vale alimentação a 200 (duzentos) servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia, nos termos, condições e valores estipulados neste termo contratual, que poderá sofrer alteração de quantitativo, de acordo com aumento ou diminuição de servidores beneficiários.

1.3. O presente contrato é intransferível, não comportando sua cessão.

1.4. O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

II. DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 O presente contrato possui valor global de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).

2.2 A Prestação de serviço observará o seguinte quadro do Setor de Recursos Humanos em anexo ao instrumento contratual.

2.3. A contratação do objeto deste contrato será formalizada por meio de Nota de Empenho de despesa, após a emissão da ordem de fornecimento pela Câmara Municipal. O presente contrato deverá ser alterado caso necessário, via termo aditivo, de acordo com os ajustes promovidos entre as partes.

2.4. O Prestador, para fins de prestar os serviços do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório, em epígrafe, que integra este termo contratual como se nele estivesse transcrito.

2.5. As despesas decorrentes deste procedimento serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: **3.3.8.90.46.00.00 – Ficha 18** do orçamento relativo ao exercício vigente.

III. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A empresa contratada realizará os serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou eletrônicos, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em geral em estabelecimentos comerciais e fornecedores credenciados conforme CNAE do estabelecimento.

3.2. A contratada deverá confeccionar e entregar, inicialmente, a contratante aproximadamente **200 unidades de cartões magnéticos ou eletrônicos** de Vale Alimentação, a serem destinados aos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia, a quantidade de cartões poderá ser alterada, devendo a contratada observar as regras do item 2.8 do Termo de Referência.

3.3. O valor do crédito de Vale Alimentação destinado ao servidor municipal, conforme estabelecido pelas Leis Municipais nsº 4382/2022 e 4383/2022, será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), sendo que este valor poderá ser alterado mediante alteração normativa e termo aditivo ao contrato.

3.4. A validade do cartão deve ser no mínimo 12 (doze) meses, contados da entrega à contratante.

3.5. Os cartões devem ser enviados pela contratada no Setor de Recursos Humanos, na sede da Câmara Municipal de Santa Luzia, localizada na Rua Direira, nº 750, bairro Centro, Santa Luzia/MG – CEP 33.010-000, de segunda a sexta feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo servidor beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança tanto para a distribuição quanto para a utilização no pagamento das despesas, protegido contra roubo e extravio e recarregável mensalmente.

3.5.1. Os prazos de implantação do sistema e da prestação de serviços de

fornecimento de cartões eletrônicos alimentação deverá ocorrer da seguinte forma:

- a) Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos senhas: até 5 (cinco) dias corridos após recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);
- b) Reemissão de cartões eletrônicos: até 07 (sete) dias corridos, a contar da solicitação;
- c) Reemissão de senhas: até 03 (três) dias corridos;
- d) **Recarga de créditos eletrônicos dos cartões: DEVERÁ SER REALIZADA PELA CONTRATADA, IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (vinte e cinco) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará à contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.**

3.6. As senhas e cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitada a segunda via, hipótese que é passível de cobrança do usuário.

3.6.1. Mediante ocorrência de furto, roubo ou extravio, uma vez solicitada 2ª via dos cartões, com o custo gerado sendo de responsabilidade do beneficiário ou contratante, não excedendo o valor de R\$ 20,00 (vinte reais), nestes casos, os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados no novo cartão.

3.6.2. Quando solicitada a 2ª via de cartão eletrônico Vale Alimentação, a 1ª via deverá ser automaticamente cancelada pela contratada, devendo ainda a contratada notificar/comunicar formalmente através de meios de comunicação (telefone, e-mail e correspondência) o servidor beneficiário e/ou o servidor do Setor de Recursos Humanos designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

3.7. A confecção dos cartões de Vale Alimentação deverá obedecer a relação de servidores beneficiários que disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos a contratada, a entrega deverá ocorrer em caixa lacrada, cada cartão deverá estar em envelope individual nominal a cada servidor beneficiário, em ordem alfabética, constando, em seu corpo minimamente:

- a) Nome da contratante - Câmara Municipal de Santa Luzia;
- b) Nome completo do usuário - servidor beneficiário;
- c) Nome e logomarca da contratada;
- d) Data de validade.

3.8. A Contratada disponibilizará ao servidor responsável indicado pelo Setor de recursos humanos, todos os dados e informações necessárias ao controle e utilização do acesso para gerenciamento do sistema de transferências créditos, através de senha pessoal, firmado sob a responsabilidade deste, para as alterações que se fixarem necessárias tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, de senhas, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios,

cartões.

3.9. O sistema eletrônico ou on-line ofertado pela contratada deverá permitir a consulta de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos utilizados pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

3.10. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

3.11. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá juntamente com pagamento do salário mensal, atualmente no primeiro dia do mês subsequente, sendo informado pelo Setor de Recursos Humanos, por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação.

3.11.1. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, até o prazo de 120 (cento e vinte) dias, de tal forma que os servidores desta Câmara Municipal em hipótese alguma sejam prejudicados.

3.11.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

3.11.3. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito ou transferência para a conta-corrente da CONTRATANTE, no período de 30 (trinta) dias.

3.12. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões Vale Alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a que os funcionários da Câmara Municipal de Santa Luzia precisem se dirigir a postos de recarga.

3.13. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada;

3.14. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Serviços via aplicativo para celular com sistema operacional, Android e IOS para consulta de saldo do cartão, informações sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação dos estabelecimentos,

valores e datas da utilização; consulta de rede afiliada;

d) Central de atendimento telefônico gratuita (0800 com aceite ligação de fixo e celular), e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

d) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação.

IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. No dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, impreterivelmente, a contratada deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos servidores, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal de servidores e de valores devidos a ser fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Luzia até o dia 20 (vinte) de cada mês.

4.2. Até o 23 (vinte e três) de cada mês, a contratada deverá entregar ao Setor de Recursos Humanos, para conferência e aprovação:

4.2.1 O relatório ou documento equivalente, mediante o qual possa comprovar haver realizado as cargas de créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos próprios dos servidores;

4.2.2 A nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, observado o percentual da Taxa de Administração contratada, exceto nos casos em Taxa de Administração do licitante vencedor seja zero ou negativo.

4.2.3. Caso o licitante vencedor do certame apresente a Taxa de Administração negativa, a contratada será responsável por complementar créditos observado o percentual de desconto correspondente de sua proposta através recursos próprios, devendo ser comprovada mensalmente a disponibilização dos recursos por meio de extratos e relatórios a serem apresentados a contratante.

4.3. O pagamento do valor total mensal do benefício do Vale Alimentação, que a contratada, comprovadamente, houver creditado eletronicamente nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos próprios servidores, assim como do valor correspondente à taxa de administração, se houver, será efetuado por meio de transferência bancária a favor da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de aprovação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais, relativo aos serviços prestados, devidamente certificado pelo Setor de Recursos Humanos, momento em **deverá ser comprovada a regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda**

Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

4.4. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: VARIAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES

4.4.1. Tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

4.4.2. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o(s) fiscal(is) do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

4.5. Em caso de incorreções nos relatórios ou documentos equivalentes e nas notas fiscais estes serão devolvidos à contratada, com notificação por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento acima mencionado será contado a partir da data de reapresentação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais devidamente corrigidos.

4.6. A devolução dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais à contratada não servirá de pretexto para que a mesma suspenda a prestação dos serviços contratados.

4.7. NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO INFUNDADOS E INOPORTUNOS, para tanto deverá a contratada justificar a ocorrência de fato superveniente à contratação e fundamentar possíveis pedidos de reequilíbrio através da apresentação de documentos tais como: planilha de custos; notas fiscais, cópias de Convenções de Coletivas de Trabalho e Acordos Coletivos, reportagens que comprovam aumento dos custos devido ao aumento de tributos pelo governo e etc.

4.8. Após os primeiros 12 (doze) meses, caso seja prorrogada a vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice - IPCA.

4.9. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste, as notas fiscais emitidas pela contratada somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Autorização de Fornecimento com o novo(s) valor(es) pela Câmara Municipal, com data estabelecida para o reajuste.

V. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar a recarga de créditos eletrônicos dos cartões: IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (VINTE E CINCO) DE CADA MÊS,

sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará à contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

5.2. Dispor de rede credenciada de estabelecimentos comerciais credenciados, preferencialmente, localizados no município de Santa Luzia/MG, bem como em toda região metropolitana de Belo Horizonte, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios em geral, conforme previstas neste Termo de Referência.

5.3. Organizar e manter relação que contenha a rede de supermercados e similares que se adapte às necessidades do Contratante.

5.4. Apresentar em, no máximo até 5 (cinco) dias, após a sessão de julgamento, para fins de homologação e assinatura do contrato, a **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS localizados no Município de Santa Luzia/MG e dos demais municípios da região da metropolitana Belo Horizonte** conveniados/credenciados pela Licitante, para **DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO** devendo demonstrar que possui, no mínimo, 150 estabelecimentos, incluindo (02) duas redes de hipermercados ou supermercados de grande e médio porte no município de Santa Luzia e/ou municípios mais próximos e na região da metropolitana Belo Horizonte, constando os seguintes dados dos estabelecimentos: razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

5.5. A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação, adesivo com o logotipo, banner ou outro equipamento de comunicação visual, em local visível e de fácil identificação, que identifique sua aceitação.

5.6. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão dos cartões de Vale Alimentação, bem como no processamento de recarga de créditos e, principalmente, durante a utilização dos cartões pelos servidores beneficiários, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

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

5.8. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados, sendo a entrega do primeiro cartão e senha dos servidores, dentro de 10 (dez dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), no Setor de Recursos Humanos na sede da Câmara Municipal de Santa Luzia, localizada na Rua Direita, nº 750, bairro Centro, Santa Luzia/MG – CEP 33.010-000, de segunda a sexta feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

5.9. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 07 (sete) dias corridos após a solicitação, que poderá ser via telefone, web e aplicativo, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo

cartão;

5.10. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado à cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

5.11. Fornecer a guia com informações mínimas acerca da utilização dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação, ficando o Contratante obrigado a observá-lo e a cumpri-lo.

5.12. Tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

5.12.1. Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

5.12.2. Fornecer os novos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação decorrente da contratação e/ou nomeação de novos servidores, acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

5.12.3. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo com o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos à contratada.

5.13. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (0800 com aceite ligação de fixo e celular)- Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

5.14. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos.

5.15. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

5.16. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24(vinte e quatro) horas gratuita (0800 com aceite de ligação de fixo e celular).

5.17. Emitir e entregar as notas fiscais eletrônicas, referentes aos serviços prestados e encaminhá-las ao contratante para fins de certificação e

liberação do pagamento, caso o licitante venha vencer o certame com Taxa de Administração positiva.

5.18. Garantir que os cartões de Vale Alimentação para aquisição gêneros alimentícios geral sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados.

5.19. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que, por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

5.20. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

5.21. Devolver os valores dos beneficiários comprados indevidamente, em até 30(trinta) dias corridos, a contar da solicitação do Contratante, observadas as circunstâncias de cada caso.

5.22. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do Contratante.

5.23. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.24. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

5.25. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a CONTRATADA dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário.

5.26. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.27. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, os serviços contratados, nem subcontratar qualquer parte do fornecedor a que está obrigada.

5.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.29. Emitir a Nota Fiscal/fatura para cada Autorização de Fornecimento (AF) recebida, de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.

VI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Emitir e encaminhar a Autorização de Fornecimento (AF) à contratada, por meio de email institucional, oficial e atualizado disponibilizado pela contratada, bem como a relação constando os dados dos servidores beneficiários para fins de confecção e entrega dos cartões de Vale Alimentação e início da prestação dos serviços ora contratados.
- 6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 6.4. Receber os cartões de Vale Alimentação que serão enviados pela contratada para o Setor de Recursos Humanos, que deverão ser entregues de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo servidor beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança tanto para a distribuição quanto para a utilização no pagamento das despesas, protegido contra roubo e extravio e recarregável mensalmente.
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação, recebimento definitivo e pagamento.
- 6.6. Exigir da contratada a recarga de créditos eletrônicos dos cartões: IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (vinte e cinco) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará à contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.**
- 6.7. Comunicar/notificar à Contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam solucionadas em tempo hábil.
- 6.8. Exigir o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais a qualquer tempo durante a contratação, podendo ser recomendado pela contratante a localização ou a região desejada para fins credenciamento de novos estabelecimentos, a fim de atender os interesses dos servidores beneficiários.
- 6.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e com as obrigações assumidas pela Contratada.

6.10. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações ora pactuadas.

6.11. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

6.12. Definir os valores e quantidades de créditos mensais a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores, podendo ser alterado a qualquer tempo, mediante publicação de alteração legislativa/normativa e formalização de Termo Aditivo.

6.13. Realizar os pagamentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.14. Publicar o extrato do contrato e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG.

VII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Fornecedor contratado que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.2 O Fornecedor contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

I – 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor

da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II – 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III – 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento da mesma, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante a motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

c) Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Santa Luzia pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

7.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.5. A multa será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

7.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia.

7.7. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Fornecedor apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

7.9. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação em Jornal (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

7.10. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

VIII. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão/fiscalização do presente termo contratual, caberá ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, na pessoa do servidor lotado no cargo de Diretor de Recursos Humanos, que, dentre outros aspectos, monitorará a vigência deste contrato, sua conveniência e integral cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

8.3. Caberá ainda ao gestor do presente contrato, além de acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, agir de forma pró ativa e preventiva para zelar pelo integral cumprimento do termo, assegurar cumprimento da legislação vigente, e, por fim, promover os ajustes e adequações necessários ao bom e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

IX. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

9.1. O Contrato terá o seu direito contratual cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as condições do presente contrato;
- b) Não aceitar reduzir os preços contratados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- c) Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- d) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

9.2. O contratado poderá solicitar o cancelamento do contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente justificado e comprovado.

X. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2. Já encontra-se acostado ao processo licitatório nº 007/2022, modalidade Pregão Presencial nº 007/2022, cópia das Leis Municipais de nºs 4382/2022 e 4383/2022, que autorizaram a implementação do auxílio-alimentação e estabeleceu que o valor mensal

do benefício será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

XI. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Santa Luzia/MG, 01 de abril de 2022.

P/ Câmara Municipal de Santa Luzia
Wander Rosa de Carvalho Júnior – Presidente

WANDER ROSA Assinado de forma
DE CARVALHO digital por WANDER
JUNIOR:09856 ROSA DE CARVALHO
408636 JUNIOR:09856408636
Dados: 2022.03.31
16:45:41 -03'00'

P/ Empresa Vencedora do Certame
Representante Legal

GIOVANA VIEIRA Assinado de forma digital por
ALVES:25771653829 GIOVANA VIEIRA
Dados: 2022.04.02 00:42:11 -03'00'

Testemunha 1
Nome e RG

Testemunha 2
Nome e RG