



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato vinculado a Lei 8.666/93 e alterações, Lei 10.520/2002 e Pregão Presencial 8/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO DE VALE ALIMENTAÇÃO, PARA SERVIDORES EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO, COM EXCEÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA-MG., DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.370, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2008, POR UM PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES.

Pelo presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que fazem entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, pessoa jurídica de direito Público interno, com sede na Rua Minas Gerais nº 141, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **NARCISO MARCELINO DE OLIVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, da cidade de, cito na Rua, nº., inscrita no CNPJ nº....., representada pelo (a) Sr. (a), CPFdoravante denominado de CONTRATADA, tem entre si, como justo e contratado o que segue: Este contrato é parte integrante do Pregão Presencial nº. 8/2014.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - 8/2014, e especificações abaixo:

1 - Cartão Magnético de Vale Alimentação em meio eletrônico (cartão eletrônico magnético com chip de segurança, oriundo de tecnologia adequada), para aquisição gêneros alimentícios de primeira necessidade, material de higiene pessoal e produtos de limpeza em estabelecimentos comerciais do gênero (tais como supermercado, armazém, mercearia, açougue, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares).

1.1.2 - O número estimado de servidores a serem beneficiados de auxílio alimentação por meio eletrônico (cartão magnético com senha pessoal), será conforme o quadro abaixo:

SECRETARIAS	Quant. Estimada de Servidores
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	241
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	206
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	61
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	04
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	06
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	13
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	85
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	05
TOTAL DE SERVIDORES	699

1.1.3 - A Contratada deverá creditar nos cartões de auxílio alimentação dos servidores, até o vigésimo dia de cada mês, o valor de R\$100,00 (cem reais).

CLAUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1) O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, que informará, em até 10(dez) dias antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando os prazos constantes do Contrato.

2.2) O total do valor do auxílio alimentação pode variar dependendo do número de servidores com o benefício em razão da entrada da nomeação de novos servidores, exonerados ou falecidos e de alterações no montante mensal fixado em Lei.

2.3) Os Cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome do servidor, a logomarca da contratada e identificação sequencial, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente, conforme dispõe determinação do Ministério do Trabalho.

2.4) Os Cartões magnéticos com senha pessoal deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização, separando os servidores por Secretaria de lotação. A primeira remessa de Cartão deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deve ser feito por meio da Central de Atendimento oferecida pela Contratada.

2.5) A entrega do cartão deverá se dar no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, **no prazo máximo de 07 (sete) dias.**

2.5.1 – A entrega do cartão com as características previstas no item 1.2.3 deste Edital, deverá cumprir o prazo previsto que é de no máximo 07 (sete) dias.

2.6) A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via central telefônica e web para acesso das seguintes informações:

- a) Consulta de saldo do Cartão magnético;
- b) Consulta de rede afiliada e saldo via web;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano por meio de Central telefônica;
- d) Solicitação de 2ª via de Cartão magnético ou senha por meio de Central telefônica.

2.7) A emissão dos primeiros Cartões será feita com a listagem de servidores apresentada pela Prefeitura Municipal de Fronteira e deverão ser entregues pela Contratada para os servidores no Departamento de Recursos Humanos. A entrega de 2ª via de Cartão, quando necessário, será realizada via correio com destino ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fronteira.

2.8.1) A Contratada terá no máximo 07 (sete) dias úteis para a emissão da 2ª via dos Cartões, a partir do pedido feito pelo Departamento de Recursos Humanos e paga pelo servidor por meio de desconto em folha de pagamento. A emissão dos primeiros cartões não implicará em custos ou ônus para o Município de Fronteira ou para os servidores beneficiados.

2.8.2) A Contratada poderá cobrar pela segunda via um valor de até R\$7,92 (sete reais e



noventa e dois centavos).

2.9) Os créditos efetuados no Cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, no mínimo 03 (três) meses sem bloqueio, independente da frequência de uso do Cartão e mesmo após a rescisão do Contrato ou término de vigência.

2.9.1) O crédito acumulado após este período, por segurança, será bloqueado, mas disponível ao servidor por tempo indeterminado, devendo o mesmo efetuar o desbloqueio e/ou requerer outro Cartão por meio de identificação pessoal junto a empresa.

2.10) O serviço será fornecido por meio de Cartão magnético em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, por meio de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/servidor no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza, nos estabelecimentos credenciados.

2.11) O reembolso às empresas da rede de estabelecimento será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do Contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Fronteira não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso e que o Município de Fronteira fará o repasse à empresa fornecedora do Cartão, no caso a Contratada, para fornecimento do auxílio alimentação 20 (vinte) dias após a efetivação do crédito.

2.12) A Contratada deverá manter na rede de estabelecimentos, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

2.13) A Contratada deverá manter uma gestão 100% online incluindo emissão de Notas Fiscais e faturas de forma eletrônica.

2.14) A segurança no uso do Cartão, no caso a senha numérica individual, para evitar fraudes e/ou o uso indevido do Cartão deverá ser oferecida pela Contratada e sem custo para o servidor.

2.15 - A validade do Cartão não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

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

2.17 - A Prefeitura Municipal de Fronteira poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos funcionários), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

2.18 - A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Fronteira, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente edital e na Minuta do Contrato.

2.19 - Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR GLOBAL E FORMA DE REPASSE

3.1) VALOR GLOBAL – O valor global do presente Contrato é de R\$

3.2) FORMA DE PAGAMENTO - Os repasses serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação, pela Contratada, dos comprovantes de repasses.



3.2.1) Esse pagamento contempla o repasse mensal que a Prefeitura Municipal de Fronteira fará pelo auxílio Alimentação. Não contempla contraprestação pelo serviço, mas tão somente pelo crédito do auxílio no cartão magnético.

3.2.2) Caso a comprovação dos repasses apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da mesma.

3.2.3) Os repasses somente serão efetuados pelo Contratante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de prova de regularidade pela Contratada para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e para com a Seguridade Social, a ser feito, exclusivamente, através de apresentação, respectivamente, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Débito – CND.

3.3) O repasse será sempre emitido pelo Contratante, para o CNPJ e endereço fornecidos na documentação de habilitação e proposta, não sendo possível a substituição dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1) O prazo de vigência do Contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com concordância da Contratada, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS

5.1) Para atender as despesas decorrentes desses repasses, serão utilizados os recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária: _____

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1) DO CONTRATANTE:

6.1.1) Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

6.1.2) Comunicar o Contratado toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão;

6.1.3) Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total;

6.1.4) Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado;

6.1.5) Efetuar os repasses na forma e prazo previstos no Contrato;

6.1.6) Orientar os servidores beneficiários dos Cartões, de que, nos casos de perda, furto ou roubo, o próprio beneficiado deverá comunicar o fato, imediata e diretamente, à Central de Atendimento da Contratada solicitando o cancelamento do respectivo Cartão;

6.1.7) Informar a Contratada, por escrito, os servidores usuários do Cartão, o desligamento, como também os que estarão em licenças e demais ocorrências previstas em Lei e Decreto que elidem o direito ao crédito no mês da ocorrência.



6.2) DA CONTRATADA:

6.2.1) Executar os serviços de maneira satisfatória, conforme as exigências e especificações no objeto do presente Contrato;

6.2.2) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévio e expresso consentimento do Contratante;

6.2.3) Administrar e gerenciar os Cartões de auxílio a alimentação, entregando-os na quantidade requisitada pela Contratante;

6.2.4) Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pelo Contratante para cada Cartão;

6.2.4) Disponibilizar, sempre que solicitado, o extrato de utilização dos Cartões;

6.2.5) Repor Cartões, sempre que solicitado, quando ocorrer perda, extravio, roubo, furto ou dano, bem como remissão de senhas ou qualquer outro evento que impossibilite a utilização dos Cartões;

6.2.6) Substituir Cartões com defeitos de origem que impossibilite a sua utilização, sem qualquer despesa para o Município;

6.2.7) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo;

6.2.8) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

6.2.9) Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de recursos e outras peças processuais protocolizados.

SUBITEM ÚNICO - A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

7.1) Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo do serviço contratado, poderá ser determinada pelo contratante, através de aditamento, atendido o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como no ordenamento jurídico vigente, no que couber.

CLÁUSULA OITAVA - MULTAS

8.1) Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº.8.666, de 21.06.93, serão aplicadas multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:

8.1.1) 1% (um ponto percentual) sobre o valor do repasse por dia de atraso no início ou na prestação dos serviços e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das Cláusulas do instrumento contratual.

8.1.2) 10% (dez pontos percentuais) sobre o valor do repasse se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;



CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1) O Contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do Contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no Capítulo III – Seção V da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS OMISSOS

10.1) Os casos omissos assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1) Fica eleito o Foro da cidade de Frutal-MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente instrumento, que de outra forma não forem solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as Cláusulas e condições, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém. Fronteira,

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____