



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 809/18
Fts. 379 ASS. 98-

Prefeitura Municipal de Cordeiro

CONTRATO N.º 141/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 809/2018.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 074/2018

TERMO DE CONTRATO REF. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (CARGA ÚNICA), NA MODALIDADE ELETRÔNICO, POR MEIO DE CARTÕES COM TARJA MAGNÉTICA E/OU CHIP DE SEGURANÇA, PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, QUE CELEBRAMENTRE SI O MUNICÍPIO DE CORDEIRO - RJ E A EMPRESA GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS.

Aos 17 dias do mês de dezembro, do ano de 2018, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, com sede administrativa à Avenida Presidente Vargas, nº42/54 - Centro - Cordeiro/RJ, neste ato representado Sr. Luciano Ramos Pinto, portador da Carteira de Identidade nº 704.133.037-9 (SSP - RS) e do CPF nº 043.514.727-74, residente e domiciliado em Cordeiro/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS** CNPJ N.º 92.559.830/0001-71, estabelecida à Rua Largo Visconde do Cairú, nº 12 - 10º andar, Centro - Porto Alegre - RS neste ato representada pelo Robert Ribeiro Wense, portador da Carteira de Identidade nº 03.466.080-3 IPF e do CPF nº 361.782.507-97, residente e domiciliado no município do Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo como respaldo o resultado da **PREGÃO PRESENCIAL n.º 074/2018**, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação (carga única), na modalidade eletrônico, por meio de cartões com tarja magnética e/ou chip de segurança, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Cordeiro, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam,

- a) **CONTRATADA** - Empresa que prestará os serviços;
- b) **CONTRATANTE** - Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- c) **CONTRATO** - acordo existente entre **CONTRATADO** e **CONTRATANTE**, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) **FISCALIZAÇÃO** - servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) **FORÇA MAIOR** - evento fora do razoável controle do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) **ORDEM DE SERVIÇO** - documento emitido pelo **CONTRATANTE**, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 909/19
Fts. 372 ASS. 98

2.1- Ref. a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação (carga única), na modalidade eletrônico, por meio de cartões com tarja magnética e/ou chip de segurança, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2- O Vale Alimentação, bem como seu respectivo crédito, deverá ser utilizado somente em estabelecimentos localizados na cidade de Cordeiro-RJ, com empresas devidamente credenciadas junto à Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1- O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. Contrato será válido, a partir da sua assinatura, pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos da Lei nº 8666/93.

3.2 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

3.2.2 - O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

3.2.3 - A Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

3.2.4 – A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

3.2.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

3.2.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

3.2.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

3.3 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

H..



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 809119
Fls. 373 ASS. 98.

3.3.1. Os 3.1. Os cartões deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização, de forma única, de acordo com a quantidade solicitada pela secretaria (podendo essa quantidade variar para menos em relação ao que foi estimado, conforme estabelecido no item 1 do Termo de Referência), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

3.3.2 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Administração deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos, situado na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

3.3.3 O vale alimentação deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos credenciados como:

3.3.3.1 Vale alimentação: hipermercados, supermercados, mercados, minimercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, avícolas, casas de carnes, peixarias, hortifrúteis, comércios de laticínios e frios.

3.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, uma ampla rede de estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos "in natura", observadas ainda as condições de higiene e saúde estabelecidas pela legislação vigente;

3.3.5. A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, a responsabilidade de reembolsar os estabelecimentos credenciados, nos valores dos cartões utilizados pelos empregados da CONTRATANTE;

3.3.5.1 O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da licitante vencedora, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso, pagamento, restituição, perdas e danos ou qualquer outra responsabilidade.

3.3.6. O vale alimentação deverá ser fornecido na modalidade eletrônica, através de cartões com tarja magnética e/ou chip, personalizados com o nome do beneficiário da Prefeitura Municipal de Cordeiro, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição nos estabelecimentos credenciados.

3.3.7. O fornecimento irá variar de acordo com o número de empregados/beneficiários. As quantidades de vales e os beneficiários serão informados pela Secretaria Municipal de Administração por ocasião da respectiva Ordem de Fornecimento, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional;

3.3.8. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do vale alimentação, nas quantidades mínimas exigidas. As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados;

3.3.9. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Secretaria Municipal de Administração em relação à execução dos serviços contratados;

3.3.10. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, extratos atualizados com as seguintes informações: nome dos usuários, data dos créditos, data e estabelecimento onde foram realizadas as compras, dados dos pedidos de crédito;

Dt.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 909118
Fts. 374 ASS. P.

3.3.11. A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico e/ou telefônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Operações de cadastro;
- b) Emissão e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de pedidos;
- d) Consulta de saldo e extratos;
- e) Emissão de relatórios.

3.3.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes serviços, para os beneficiários dos cartões:

- a. Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d. Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

3.3.13. Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação por parte da Contratante, via sistema eletrônico;

3.3.14. A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente no momento da comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio;

3.3.15 Não deverão ser cobradas taxas para emissão, personalização, reemissão (2ª via) de cartões, bem como taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços.

3.3.16 Todo o objeto deverá atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.3.17 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

3.3.18 A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega do objeto.

3.3.19 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3.3.20 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.3.21 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

3.3.22 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

3.3.23 DA REDE CREDENCIADA

Hds



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 809119
Fls. 375 ASS. B.

3.3.23.1 A contratada deverá possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação do cartão, na modalidade alimentação, nas quantidades mínimas discriminadas na tabela abaixo:

LOCAL	UF	QUANTIDADE MINIMA DE ESTABELECEMENTOS
CORDEIRO	RJ	04

3.3.23.2 A CONTRATADA deverá comprovar, na assinatura do contrato, mediante relação escrita, que possui rede de estabelecimentos credenciados que atendam ao quantitativo mínimo estabelecido no item 3.25.1 deste Termo de Referência;

3.3.23.3. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Secretaria Municipal de Administração;

3.3.23.4. A CONTRATADA deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

3.3.24. DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

3.3.24.1. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão e entrega dos cartões respeitando os seguintes prazos, contados a partir da data de solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração:

- Até 05 (cinco) dias úteis para primeira emissão;
- Até 02 (dois) dias úteis para emissões subsequentes ou substituição de cartões.

3.3.25 A validade dos créditos do Vale Alimentação será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

3.3.26 Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 60 (sessenta) dias, ao Contratante.

3.3.27 Quando a tecnologia ofertada necessitar de Terminal de Recarga/Consulta, este deverá ser disponibilizado na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem nenhum custo para a contratante.

3.3.28 A licitante vencedora deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento aos empregados da Contratante, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 08h às 18h.

3.3.29 A Prefeitura de Cordeiro poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus servidores.

3.3.30 A Prefeitura de Cordeiro efetuará o pagamento apenas dos créditos de Vales Alimentação efetivamente fornecidos

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ 303.000,00 (trezentos e três mil reais).

4.2 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 80918
Fls. 376 ASS. 98

cobrança através de Boletim Bancário.

4.3 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

4.4 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

4.5 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

4.6 Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

4.7 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

4.8 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

4.9 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

4.10 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

4.11 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

CLÁUSULA QUINTA – AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

6.1- Os recursos para a aquisição dos materiais, deste contrato são oriundos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Administração

PROGRAMA DE TRABALHO: 0301.041220101.2012

CÓDIGO DE DESPESA: 33.90.39.00

FONTE: 04



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 809119
Fls. 372 ASS. 98.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1- Sem prejuízo as demais obrigações constantes deste instrumento, o CONTRATANTE obrigará-se-á:

- a) Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias sobre o fornecimento, caso não conste, da documentação que integra este contrato, e assumir a responsabilidade pela sua correção e adequação; e.
- b) Envidar esforços para superar qualquer problema superveniente à execução dos fornecimentos, cuja solução esteja a seu alcance ou para a qual possa contribuir efetivamente.

1.2. A contratante deverá:

7.2.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

7.2.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

7.2.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.2.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.2.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

7.2.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

7.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

7.2.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

7.2.9 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.2.9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.2.9.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- **Bruno Passos Badini – Coordenador de Recursos Humanos – Matrícula: 10171139**

BTB



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 809/18
Fls. 378 ASS. 08.

7.2.9.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.2.9.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.9.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1- Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA responsabiliza-se pelo cumprimento dos deveres contratuais indicados a seguir, referenciados pelos subtítulos em negrito.

Obrigações de caráter geral:

8.2- A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;
- c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;
- d) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- e) Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;
- f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.
- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.

CLÁUSULA NONA – INTERRUÇÃO NO FORNECIMENTO:

9.1- Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES:

10.1- Se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto neste instrumento, ficará sujeita às seguintes sanções, a serem aplicadas alternativas ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

DT.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 809119
Fls. 377 ASS. 98

- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que sejam promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1- O Contrato será válido, a partir da sua assinatura, pelo prazo de **até 120 (cento e vinte) dias**, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

12.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

13.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) PREGÃO PRESENCIAL N.º 074 / 2018
- b) Proposta da Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

14.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – COMUNICAÇÕES:

15.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Prefeitura Municipal de Cordeiro
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 - Centro - Cordeiro/RJ.
- b) Green Card S/A Refeições Comércio e Serviços
Largo Visconde do Cairú, n.º 12 – 10º andar, Centro - Porto Alegre – RS

15.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 17.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

16.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, rege, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

Fls.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

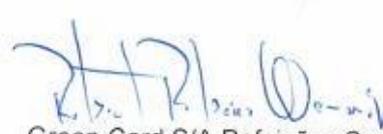
SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 809118
Fls. 380 ASS. 8

16.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cordeiro, 17 de dezembro de 2018


Luciano Ramos Pinto
Prefeitura Municipal de Cordeiro
CONTRATANTE


Green Card S/A Refeições Comércio e Serviços
Robert Ribeiro Wense
CONTRATADA

GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS
Robert Ribeiro Wense
Gestor de Contratos Públicos
robert.wense@grupogreencard.com.br

TESTEMUNHAS:

Cleomir de O. Silva
Daílan de Souza Lima