CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 099/2024

CONTRATO que entre si celebram, de um lado, o Município de Pinhal Grande/RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Integração, 2691, inscrito no CNPJ/MF sob nº 94.444.346/0001-22, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Lucas Michelon, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, **TATOSA ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA-ME**, CNPJ n° 22.449.739/001-18, com sede na Alameda Rio Negro, nº 1030, cond. Stadium Escrit 206, bairro Alphaville Centro Industrial e Empresarial, no Município de Barueri/SP, representada por Neri Carlos Manske, CPF n° 770.700.460-49, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, conforme **Processo Administrativo n° 082/2024**, **Edital n.° 059/2024, Pregão Presencial 002/2024**, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alteração posterior, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

I – INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE:
1. Endereço: Avenida Integração, 2691
2. Bairro: Integração
3. Cidade: Pinhal Grande
4. UF: RS
5. CEP: 98.150-000
6. Telefone Fixo: (55) 3278-1135
7. E-mail para envio da Nota Fiscal: fazenda@pinhalgrande.rs.gov.br
8. Nome completo da pessoa que acessará o sistema: Cristiani de Oliveira
9. Matrícula: 11.940
10. E-mail funcional: epessoal@pinhalgrande.rs.gov.br

II – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:
11. Quantidade de Funcionários: 226
12. Limite de Crédito Total Mensal: R$ 67.800,00
13. Taxa de Administração: - 5,31% (cinco vírgula trinta e um por cento negativo)
14. Prazo de Pagamento: 10 (dez) dias
15. Tarifa 1ª via do cartão: R$ 0,00 (isento)
16. Tarifa 2ª via do cartão: R$ 0,00 (zero)
17. Tarifa de carga de cartão: 0,00 (zero)
18. Forma de Pagamento: Boleto Bancário
19. Setoriza Nota Fiscal: Não

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Pregão Presencial n.° 002/2024 e na proposta vencedora da empresa **TATOSA ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA-ME**, que se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O presente Contrato tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de cartões magnéticos para vale alimentação, que serão utilizados pelos servidores públicos municipais na aquisição de gêneros alimentícios na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.730, de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores e, com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), criado pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e, regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – OPERACIONALIDADE

A CONTRATADA fornecerá aos usuários da CONTRATANTE um cartão magnético para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada.
A emissão dos cartões será solicitada no Sistema de Gerenciamento: a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação à CONTRATANTE, onde será possível requerer a emissão dos cartões, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.
a) Os dados dos usuários, fornecidos pela CONTRATANTE, serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade, as decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a CONTRATADA esteja obrigada a cumprir.
A CONTRATANTE receberá os cartões no endereço indicado no contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, efetuará o desbloqueio e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários, orientando sobre a utilização do cartão e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.
a) A CONTRATANTE deverá realizar a entrega dos cartões aos usuários mediante assinatura de protocolos de entrega, a serem assinados pelos respectivos usuários, mantendo os protocolos sob sua guarda e segurança, para fins de eventual verificação quanto à regularidade da entrega dos cartões.
b) A CONTRATADA, após a entrega dos cartões à CONTRATANTE, não se responsabilizará, sob hipótese alguma, pelo reembolso dos cartões eventualmente perdidos, furtados, roubados ou que tenham por qualquer outra forma saído de sua posse.
Nenhuma transação será efetuada sem a autorização do portador do cartão. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo disponível.
A CONTRATADA não é responsável e nem se responsabiliza por qualquer reclamação, dúvida, dívida ou ônus relativo aos produtos e/ou serviços adquiridos pelo usuário junto aos estabelecimentos credenciados, através do cartão.
A CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATADA, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.
O valor creditado nos cartões será estipulado pela CONTRATANTE na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.
a) Caso seja necessário o crédito nos cartões em valores superiores ao estabelecido no contrato, a CONTRATANTE deverá emitir termo aditivo contratual para previsão do novo valor do limite de crédito total mensal.

Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.
A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRATANTE acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, data de crédito, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.
O relatório com os valores creditados nos cartões e o extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários estarão disponíveis no Sistema de Gerenciamento para consultas.
Em caso de infração contratual, a CONTRATADA imediata e independentemente de notificação prévia, bloqueará a utilização dos cartões, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.
A CONTRATADA não se responsabiliza pela recusa de um estabelecimento credenciado em aceitar o cartão e/ou eventual restrição de estabelecimentos ao uso do cartão, por vícios ou defeitos, pela qualidade e/ou quantidade de bens ou serviços adquiridos, por diferenças de preço, por motivo de força maior, caso fortuito ou parada sistêmica, por motivos exógenos – tais como: defeito no equipamento de leitura de cartão ou no sistema operacional do mesmo, defeito na linha telefônica, que fujam do controle operacional da CONTRATADA; cabendo unicamente ao usuário, sob sua conta e risco qualquer reclamação contra os estabelecimentos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, comprovando possuir rede com, no mínimo, 5 (cinco) estabelecimentos credenciados para o ramo alimentício, divididos em 03 (três) mercados e 02 (dois) restaurantes ou similares, dentro do município de Pinhal Grande/RS. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela Administração. Caso a contratada não disponha de rede credenciada necessária terá que, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, providenciar o credenciamento e enviar listagem de credenciados à Administração Municipal. O não cumprimento deste item acarretará em rescisão contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais que serão disponibilizados, em decorrência da presente relação jurídica, estritamente para atender a finalidade do(s) serviço(s) contratados, estando assim em consonância com as normativas vigentes aplicáveis à proteção de dados, em especial a lei federal n 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
O CONTRATADO se responsabiliza pela adoção de medidas técnicas, administrativas e organizacionais, visando a segurança da informação e o adequado tratamento dos dados pessoais que

venham a ser disponibilizados para o cumprimento do objeto contratado, preservando a integridade destes, inclusive:

a) quando da eventual necessidade de realizar o compartilhamento dos dados pessoais com outros agentes de tratamento, o qual será realizado em estrita conformidade com a legislação;

b) após o término do presente contrato, seja em decorrência da necessidade da manutenção dos dados por força de previsão legal, ou quando do processo de sua exclusão.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

O prazo de vigência do contrato será de 03 de dezembro de 2024 a 03 de dezembro de 2025.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO, CONDIÇÕES, PAGAMENTO E REAJUSTE

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais assim definidos: a) Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal; e, b) Taxa de Emissão de Cartão: Valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1ª via ou demais.

a) Os valores serão corrigidos na menor periodicidade permitida em lei, de acordo com a variação do índice denominado Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou, em caso de extinção, pelo índice que o substitua.

b) O pagamento da fatura mensal deverá ocorrer no prazo estabelecido no Contrato, contado a partir do dia de corte da fatura.

A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão, através de (I) cobrança bancária ou (II) débito em conta corrente, indicada pela CONTRATANTE no Contrato.

Se, na data de pagamento convencionada no Contrato, ocorrer o inadimplemento, ao valor devido será acrescido juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, e multa de 2,00% (dois por cento) sobre o total do crédito inadimplido.

Em caso de inadimplência da CONTRATANTE, a utilização dos cartões ficará suspensa até a regularização.

A CONTRATADA ao recorrer à cobrança judicial ou extrajudicial dos valores decorrentes do inadimplemento, acrescerá ao montante devido pela CONTRATANTE, todos os custos e despesas oriundas de processos, inclusive dos honorários advocatícios, sem prejuízo da Cláusula Penal de percentual correspondente a 10,00% (dez por cento) sobre o valor total do débito.

a) A Cláusula Penal constante nesta subcláusula não exclui os demais encargos contratuais e cabíveis por força deste Contrato e/ou decorrentes de lei.

A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

a) Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.
b) A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica, tendo a CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.
c) Juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATADA emitirá o instrumento de cobrança bancária para pagamento (boleto), via Sistema de Gerenciamento. Caso a CONTRATANTE tenha optado por débito em conta corrente, a cobrança bancária não será emitida.
A CONTRATADA também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como o valor total dos créditos utilizados, taxas, tarifas, encargos e custos decorrentes do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – RECURSO FINANCEIRO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
10.01.20.122.0002.2121 – Manutenção da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
10.01.20.122.0002.2122 – Manutenção das Atividades da Assessoria de Secretário
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
10.01.20.608.0019.2170 – Manutenção do Programa de Atendimento Médico Veterinário
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
09.01.08.244.0017.2107 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Assistência Social
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
08.01.10.301.0018.2077 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.01.12.122.0002.2041 – Manutenção Atividades da Secretaria de Educação
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.367.0015.2049 – Manutenção da Escola Municipal de Educação Especial “Posso Viver”

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.361.0014.2046 – Manutenção das Atividades das Escolas da Rede Municipal
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.365.0013.2043 – Manutenção Escola Educação Infantil Carmelinda Cocco Mariani
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.365.0013.2044 – Manutenção das Atividades em Creche
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.365.0013.2045 – Manutenção das Atividades Pré-Escolas
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.07.13.392.0003.2068 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Cultura
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.01.12.122.0002.2042 – Manutenção Atividades do Setor Pedagógico
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
05.01.04.122.0002.2018 – Manutenção da Secretaria de Planejamento
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2014 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2015 – Manutenção dos Serviços da Tesouraria
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2016 – Manutenção do Departamento de Contabilidade
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2017 – Manutenção do Departamento de Empenhos
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.129.0002.2157 – Manutenção das Atividades de Fiscalização e Tributação
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01.04.122.0002.2011 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.02.04.128.0002.2012 – Manutenção da Diretoria de Pessoal
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.03.04.122.0002.2013 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.01.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.03.04.122.0002.2008 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.04.18.541.0020.2009 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Meio Ambiente
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.05.04.124.0002.2010 – Manutenção das Atividades da Unidade Central do Controle Interno
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.06.04.122.0002.2006 – Manutenção da Junta de Serviço Militar
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.02.04.122.0002.2007 – Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:
a) Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.
- Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.
b) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.
c) Efetuar a entrega do cartão aos usuários, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão alimentação e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.
- Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.
- Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direto da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.
d) Efetuar a liberação dos cartões via Sistema de Gerenciamento no momento da sua entrega aos usuários.
e) Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.
f) Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.
g) Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.
h) Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.
i) Cumprir as obrigações instituídas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador.
j) Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões, no prazo definido neste Contrato, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:
a) Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.
b) Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.
c) Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão.

d) Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso a internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.
e) Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.
f) Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
g) Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
h) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos referentes ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador e seus regulamentos.
i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 2.481 de 09 de maio de 2023, que "Regulamenta o agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação, no âmbito do Município de Pinhal Grande/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".
A gestão do contrato ficará a cargo do agente de contração.
A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Andriele Poloniato Dias, Secretária Municipal de Administração.
Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:
Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.
Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

Dar causa à inexecução total do contrato.

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida.

As peculiaridades do caso concreto.

As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

A extinção do contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Júlio de Castilhos/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

Pinhal Grande/RS, 03 de dezembro de 2024.

LUCAS MICHELON:02112038079

Assinado digitalmente por LUCAS MICHELON:02112038079
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=47118077000124, OU=videoconferencia, CN=LUCAS MICHELON:02112038079
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.12.03 10:05:50-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Lucas Michelon
Prefeito de Pinhal Grande

TATOSA ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA-ME
CNPJ: 22.449.739/001-18