



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2023**

**Processo Administrativo nº. 2582/2023.**

Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 24, Inciso IV da Lei 8.666/93.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA/ES ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.773.924/0001-91, situada na Rua Aspázia Varejão Dias, s/n, Centro – Viana/ES, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Sra. **LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS**, brasileira, casada, Professora, inscrita no CPF sob nº 022.558.867-66 e RG nº 1050353 SPTC/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado e de outro lado a empresa **UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.959.392/0001-46, com sede na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 1.036, conjunto 51, sala 01, Jardim Paulistano, CEP: 01.451-914, neste ato representada pela **Srª. ANDRESA ROCHA CROSARA DOMINGOS**, inscrito no CPF nº 055.089.226-52, denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93; pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 2582/2023**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente termo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO COM TECNOLOGIA DE CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE VIANA/ES**, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 - Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, referente à Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 24, Inciso IV da Lei 8.666/93.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	00001654	FORNECIMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, fornecimento e administração de benefício de auxílio alimentação na forma de cartão magnético com uso de senha numérica, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores públicos da administração direta da prefeitura municipal de viana, para	MÊS	6,00	R\$ 695.391,66	R\$ 4.172.350,00



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

		atender a demanda das unidades gestora do município de viana/es				
--	--	---	--	--	--	--

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DO CONTRATO**

2.1 – O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1 - O Valor Global do presente Contrato será **R\$ 4.172.350,00 (quatro milhões cento e setenta e dois mil trezentos e cinquenta reais).**

3.2 - O valor percentual de desconto total do presente termo é de - **5,18% (cinco vírgula dezoito por cento negativos).**

3.2.1 – O valor poderá ser revisto caso haja atualização na legislação e determinações legais que regem as contratações desta natureza, incluindo a manutenção do parecer consulta (processo 03942/2022-1) do TCE-ES.

3.3 - Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, de materiais e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do objeto deste contrato, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, na classificação apresentada abaixo:

UG: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Atividade: 006001.1212200012.017 – Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000250000 – MDE

Ficha: 027

Atividade: 006001.1236100192.047 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 154000300000 – Fundeb 30%

Ficha: 089

Atividade: 006001.1236500192.048 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000250000 – MDE

Ficha: 164



4.2 - A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

#### **CLAUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO**

5.1 – O prazo para entrega dos cartões será de 03 (três) dias úteis contados da solicitação realizada pela Gerência de Folha de Pagamento (SEMAD), nos locais por ela designados.

5.1.2 O prazo para a disponibilização dos créditos nos cartões será de até no máximo 01 (dia) útil, contados da data da solicitação feita pela Gerência de Folha de Pagamento (SEMAD).

#### **5. LOCAL DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.2 Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, na Gerência de Folha de Pagamento em dias úteis, de 09h00min às 17h00min, localizada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES, Telefone: (27)2124-6739;

5.2.1 A emissão dos Cartões Magnéticos será realizada de acordo com as necessidades das Unidades Gestoras, exclusivamente solicitada pela Gerência de Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEMAD.

5.2.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.2.4 A Recarga deverá ser feita automaticamente pela empresa arrematante nos cartões cadastrados e autorizados pela administração no prazo previsto no item 6.1.3 do Termo de Referência.

5.2.5 Os serviços serão executados ininterruptamente de modo a fazer cumprir fielmente o objeto deste Termo de Referência e de acordo com as necessidades das Unidades Gestoras;

5.1.6 Os cartões alimentação deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização, separando os funcionários por secretaria de lotação;

5.2.7 A entrega dos cartões deve ser bloqueada e o desbloqueio deverá ser realizado por meio da Central de Atendimento da Contratada, SOMENTE pelo usuário, por questões de segurança.

#### **5.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

5.3.1 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

5.3.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da Contratada, no banco por ela indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

6.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

6.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

6.2.2 - Identificação completa do contratante;

6.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

6.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

6.2.5 - Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

6.2.6 - Informações bancárias para pagamento.

6.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

6.4 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante em caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

6.5 - É terminantemente vedada a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

6.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

6.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

6.7.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

6.7.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

6.7.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

6.7.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

6.7.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

6.7.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.7.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.7.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

6.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

6.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação juntamente com a Nota Fiscal, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a Contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

6.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

6.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

6.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ nº 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-1601

6.14.1 – Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.



#### **CLAUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.4. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.5.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.4 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.8 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 8.2.1 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA CONTRATADA
- 8.2.2 - Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o desbloqueio deverá ser feito por meio da Central de Atendimento da Contratada, pelo usuário, por questões de segurança;
- 8.2.3 - A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento a o cliente via telefone com discagem direta gratuita;
- 8.2.4 - Deverá ser disponibilizado os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- a) Consulta de saldo do cartão magnético e extrato das utilizações do cartão; b) Solicitação de Bloqueio e Desbloqueio de cartão;
- c) Solicitação de segunda via;
- d) Solicitação de alteração de senha; e) Consulta de rede filiada e saldo via “WEB”;
- f) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;
- g) Atendimento ONLINE 24 horas por meio de central telefônica 0800 ou ligação local;

8.2.5 - A Solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha, somente deverá ser realizada por meio do usuário.

8.2.6 - A contratada deverá possuir sistema de informática compatível com os programas utilizados pela Prefeitura Municipal de Viana, que possibilitem a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões 1ª e 2ª vias, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros relatórios;

8.2.7 - A emissão dos primeiros cartões será feita com a listagem de servidores apresentada pela contratante e deverão ser entregues na Gerência de Folha de Pagamento (SEMAD), bem como a entrega de 2ª vias de cartões. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a emissão da 2ª via dos cartões, a partir efetivação do pedido. A emissão dos primeiros cartões e das 2ª vias não implicará em ônus para a Prefeitura Municipal de Viana ou para os funcionários beneficiários;

8.2.8 - Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, no mínimo 12 (doze) meses, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência;

8.2.9 - O serviço será fornecido por meio de cartão com tecnologia de chip em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/empregado no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;

8.2.10 - O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Viana não responderá solidariamente nem subsidiariamente por esse reembolso e que o Município de Viana fará o repasse à empresa contratada 30 (trinta) dias após a efetivação do crédito;

8.2.11 - A contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

8.2.12 - Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

8.2.13 - Organizar e manter relação que contenha rede de supermercados e similares que se adapte às necessidades da Prefeitura Municipal de Viana, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela Contratada, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

8.2.14 - Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados neste Termo de Referência;

8.2.15 - Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;



- 8.2.16 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- 8.2.17 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias, ainda que por ação ou omissão;
- 8.2.18 - Encaminhar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- 8.2.19 - Devolver aos cofres públicos os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da Prefeitura Municipal de Viana; 8.2.20 - Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações da Prefeitura Municipal de Viana;
- 8.2.21 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Prefeitura Municipal de Viana.
- 8.2.22 - Fornecer e Emitir os cartões magnéticos, com a disponibilização de créditos mensais, via web, referentes aos benefícios auxílio alimentação, para utilização, mediante senha individual, pelos servidores públicos da Administração Direta do Município de Viana/ES, nas redes de ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS SOMENTE NO MUNICÍPIO DE VIANA/ES;
- 8.2.23 - Os cartões referentes aos benefícios auxílio alimentação somente poderá ser utilizados pelos servidores públicos da Administração Direta do Município de Viana/ES, nos ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO DE VIANA/ES.
- 8.2.24 - Apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato relação de no mínimo 50 (cinquenta) estabelecimentos comerciais credenciados localizados no Município de Viana, ES. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.
- 8.2.25 - A CONTRATADA, para fins de faturamento, deverá segmentar por CNPJ o arquivo enviado mensalmente pela SEMAD, com os valores de créditos individuais de todas as secretarias.
- 8.2.26 - As notas fiscais faturadas deverão ser encaminhadas através de processo eletrônico, contendo no campo de observação número do contrato/ Autorização de Fornecimento – AF.
- 8.2.27 - Apresentar sempre que solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a relação atualizada de estabelecimentos credenciados, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e endereço com telefone dos mesmos.
- 8.2.28 - Operar com cartão de chip que seja lido em máquinas de TEF – Transferência Eletrônica de Fundos ou multi cartões. Além disso, para evitar transtornos para os usuários por inoperância, a CONTRATADA deverá operar também com outros meios (como web e telefone).
- 8.2.29 - A contratada deverá manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação do convênio por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 8.2.30 - A contratada deverá possuir vínculo contratual com os estabelecimentos credenciados
- 8.2.31 - A contratante poderá a qualquer tempo solicitar a empresa Contratada, o credenciamento de novos estabelecimentos, visando a melhoria no atendimento dos beneficiários;
- 8.2.32 - Compreende-se como hipermercados e supermercados, as definições da Associação Brasileira de Supermercados – ABRAS;





8.2.33 - A contratante poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, para fins de verificação da real aceitação dos cartões alimentação/refeição da empresa contratada;

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando à reparação de eventuais danos.

9.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

9.2.1 - ADVERTÊNCIA em caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.

9.2.2 - MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados.

9.2.3 - MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do objeto.

19.2.4 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.

9.2.5 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses em caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues.

9.2.6 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses em caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

9.2.7 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses, nos seguintes casos: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

9.2.8 – IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR – quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de



cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2.9 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso de a Contratada ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

9.3 - O descumprimento do Contrato ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

9.3.1 - As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

9.3.2 - Aquele que, convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4 - É de competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso em que caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

9.5 - O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador quaisquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9.6 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

9.7 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

9.8 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

9.9 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

9.10 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

9.11 - À Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do



seu convencimento.

9.12 - A aplicação de três advertências seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

9.13 - Na hipótese da aplicação de multa, havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

9.14 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

9.15 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

9.16 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência.

9.17 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

9.18 - Quando da aplicação de sanções em razão da apresentação de documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal, será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

9.19 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal de Educação, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

10.2 - O(a) fiscal ora designado (a) ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

10.2.1 - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências em relação à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados e submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

10.2.2 – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato e, durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

10.3 - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Gestão e Finanças para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

11.1 - Os preços são fixos e irredutíveis até 01 (um) ano do início de vigência do contrato.



11.2 - É expressamente vedada a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

11.3 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado do início de vigência do contrato ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{P \cdot (i - i_0)}{i_0}$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta comercial).

P/i<sub>0</sub>

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

i<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da apresentação da proposta comercial;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

i<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

11.4 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.

11.5 - A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11.6 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da Contratada.

11.7 - Na concessão de reajuste de preços, deverão ser especialmente observadas as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

11.7.1 - Atraso por culpa da Contratada:

11.7.1.1 - Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

11.7.1.2 - Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto.

11.7.2 - Antecipação:

11.7.2.1 - Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

11.7.3 - Prorrogação:

11.7.3.1 - Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

12.1 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e deverá ser observado o seguinte:

12.1.1 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.1.2 - Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93

Parágrafo Único: A CONTRATADA reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

15.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a CONTRATANTE os direitos previstos nos artigos 77 e seguintes – Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos – da Lei 8.666/93.

15.3 - No caso de rescisão, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

15.4 - Importante destacar que se encontra em curso processo licitatório nº 19.793/2022 para Registro de Preços com o mesmo objeto dessa contratação, no entanto, ainda em vias de realização de licitação, após contratada empresa por meio dele, o contrato celebrado em caráter emergencial será rescindido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - A eficácia deste Termo contratual fica condicionada à publicação resumida do instrumento, na Imprensa Oficial do Município de Viana, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 – Fica eleito o foro de Viana, Comarca do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

**Viana/ES, 13 de fevereiro de 2023.**

**LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONTRATANTE

**ANDRESA ROCHA CROSARA DOMINGOS**  
UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA  
CONTRATADA

Testemunhas

---

---