CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI

PALÁCIO "RINCÃO DA CRUZ"

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2015

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2015

Contrato que celebram a CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI, e a BANRISUL CARTÕES SA, para atendimento e disponibilidade do Cartão Alimentação.

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUI**, CNPJ nº 90.776.279/0001-92, com endereço na rua João | Siznando Dubal Goulart, 942, na cidade Itaqui, por seu representante legal Se. Émerson de Morais Ramos, inscrito no CPF sob o nº 764.887.640-04, e portador de cédula de identidade nº 1054178239, brasileiro, maior, casado, residente e domiciliado nesta cidade ao final assinado, a seguir denominada **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **BANRISUL CARTÕES SA**, com sede na cidade de Porto Alegre, na Rua Caldas Junior, nº 120, 9º andar, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06, por seu representante legal ao final assinado, a seguir denominada **CONTRATADA**; têm entre si ajustado o contrato que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir integralmente por si e seus sucessores, na melhor forma de direito e nos termos do Processo de Dispensa de Licitação nº 02/2015 , regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, conforme as cláusulas e condições a seguir:

I – Dados Operacionais

1) Contratante: Câmara de Vereadores de Itaqui
2) Endereço: Rua Dr. João Dubal Goulart, nº 942.
3) Bairro: Centro
4) Cidade: Itaqui
5) UF: RS
6) CEP: 97650-000
7) Telefone Fixo: 55 3433-1706
8) E-mail Oficial: administracao@camaraitaqui.rs.gov.br; contabilidade@camaraitaqui.rs.gov.br
9) Nome do responsável pela gestão do contrato: VERA ROSANGELA SCHNEIDER
10) E-mail funcional do gestor do contrato: contabilidade@camaraitaqui.rs.gov.br
11) CPF do gestor do contrato: 455.818.350-04
12) Agência Banrisul: 0230 Itaqui
13) Conta Corrente: **04.025757.0-4**
14) Forma de Pagamento: ( ) Débito em conta (x) Boleto Bancário.

II – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:
15) Local de Entrega: ..... Câmara
16) Ramo de Atividade: ..... Governo Municipal
17) Quantidade de Funcionários: 27
18) Limite de Crédito Mensal: ..... R$ 20.000,00

19) Limite de Crédito por Cartão: ..... R$ 580,00
20) Taxa de Administração (%):..... 0,00% (zero por cento)
21) Prazo de Pagamento da Fatura: ..... 10 (dez) dias
22) Emissão da Nota Fiscal/Boleto: (x) Única ( ) Setorizada por Secretaria
23) Tarifa 1ª via do cartão: ..... 0,00 (isento)
24) Tarifa 2ª via do cartão: ..... R$ 5,00 (cinco reais)
25) Tarifa de carga de cartão: ..... 0,00 (zero)
26) Crédito no Dia: 10
27) Tipo de Contrato: ..... Novo
28) Data do Crédito Automático: .....(x) SIM ou ( ) NÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objetivo o fornecimento de **CARTÕES ALIMENTAÇÃO**, na modalidade CARTÃO MAGNÉTICO, que serão utilizados pelos servidores públicos da CONTRATANTE na aquisição de gêneros alimentícios *"in natura"* na rede de estabelecimentos comerciais credenciados; em conformidade com o Programa de Alimentação do Trabalhador ("**PAT**"), criado pela Lei 6.321, de 14 de abril de 1976, e regulamentado pelo Decreto 5, de 14 de janeiro de 1991, e demais legislações, apresentado na forma de um cartão plástico de uso pessoal, exclusivo e intransferível.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA OPERACIONALIDADE

2.1 A CONTRATADA fornecerá aos usuários da CONTRATANTE, um cartão com tarja magnética e senha atribuída, para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada, conforme a modalidade definida no contrato e o limite estipulado pela CONTRATANTE.

2.2 A emissão dos cartões alimentação poderá ser de duas maneiras:

a) Arquivo eletrônico: a CONTRATADA disponibilizará, em momento oportuno a CONTRATANTE, arquivo eletrônico que deverá ser preenchido com os dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a, (i) nome completo, (ii) CPF, (iii) documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), (iv) data e local de nascimento, (v) filiação, (vi) nacionalidade, (vii) endereço residencial, (viii) endereço comercial, (ix) telefone particular, (x) matrícula funcional; e remetido à CONTRATADA, através do endereço de e-mail disponibilizado no arquivo eletrônico. O arquivo com as informações bem como qualquer comunicação da CONTRATANTE, quando por e-mail, deverá ser feita através de e-mail oficial do CONTRATANTE, indicado no presente contrato e por pessoa previamente autorizada pela CONTRATANTE; ou,

b) 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.

2.2.1 Os dados dos usuários, fornecidos pela CONTRATANTE através de arquivo eletrônico ou sistema de gerenciamento, 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 empresas participantes do Grupo Econômico do Banrisul, decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a CONTRATADA esteja obrigada a cumprir.

2.3 Juntamente com o envio dos cartões, a CONTRATADA remeterá à CONTRATANTE, a senha atribuída para cada um dos cartões, em envelope individualizado e lacrado, o qual deverá ser aberto, única e exclusivamente, pelo usuário.

2.3.1 A CONTRATANTE receberá os cartões e senhas e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários.

2.3.2 A senha atribuída conterá 6 (seis) dígitos, escolhidos aleatoriamente por sistema interno da CONTRATADA que, juntamente com o cartão, deverão ser entregues, pelo gestor responsável da CONTRATANTE ao usuário, mediante assinatura em protocolo específico.

2.4 Nenhuma transação será efetuada sem a autorização do portador do cartão alimentação. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o limite do cartão.

2.5 O cartão alimentação é pessoal e intransferível. A senha é atribuída e não poderá ser trocada ou alterada. Para que seja processada e comprovada a transação, o usuário do cartão deverá apresentar o mesmo ao estabelecimento credenciado, digitar sua senha, e conferir o valor indicado no respectivo comprovante de débito.

2.6 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 alimentação.

2.7 A CONTRATADA disponibilizará ao usuário do cartão alimentação, acesso para consulta do saldo e extrato de utilização, através dos seguintes meios:

a) Internet: o usuário poderá consultar através do *site* www.banrisulcartoes.com.br; e,

b) Comprovante da Transação: o usuário poderá verificar o saldo disponível no cartão alimentação, após cada transação, através da via do usuário emitida pela Vero, nos dispositivos eletrônicos para captura de transações ("PinPAD e/ou POS") existente no credenciado.

2.8 O cartão terá limite estipulado pela CONTRATANTE, na forma da legislação municipal. A alteração desse limite deverá ser solicitada pela CONTRATANTE por e-mail oficial para setorpublico@banrisulcartoes.com.br;

2.9 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

2.10 Os cartões estarão automaticamente desbloqueados na data estabelecida pela CONTRATANTE, onde os créditos ficam liberados, não necessitando de desbloqueio prévio.

2.11 Os dados cadastrais dos servidores serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo padrão definidos pela CONTRATADA e encaminhados pela CONTRATANTE, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

2.12 A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

2.13 O extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários está disponível no site da CONTRATADA para eventuais consultas. O pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA, ocorrerá em data e forma identificada nas Informações Operacionais deste contrato.

2.14 Em caso de infração contratual, a CONTRATADA imediata e independentemente de notificação prévia, bloqueará a utilização dos cartões magnéticos, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

2.15 A data de liberação dos créditos é estabelecida neste contrato, entretanto, há duas formas de renovação dos mesmos, sendo:

a) Renovação de forma manual: A data dos créditos varia mensalmente, a CONTRATANTE deve efetuar a atualização dos valores pelo sistema de gerenciamento com a utilização do login e senha do gestor do contrato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para liberação dos créditos e enviar um e-mail ao atendimentobanricard@banrisulcartoes.com.br, informando a efetiva atualização dos valores e confirmando a data para os créditos; ou,

b) Renovação de forma automática: Nesta modalidade, o sistema disponibilizará os créditos nos cartões exatamente no mesmo dia fixo todo mês. Caso a CONTRATANTE tenha algum ajuste de valores, este deverá ser feito pelo gestor responsável diretamente pelo sistema de gerenciamento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para liberação dos créditos.

2.16 A CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATADA, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

2.17 Todo cartão e/ou senha adicional solicitados serão entregues no prazo de até 10 (dez) dias.

2.18 Toda e qualquer comunicação formal com a CONTRATADA deverá ocorrer via e-mail oficial da CONTRATANTE informado neste contrato, ou de domínio oficial (www.camaraitaqui.rs.gov.br), ou do e-mail funcional do gestor do contrato indicado nas informações da CONTRATANTE neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, vencendo em **13 de maio de 2016,** podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais e que, neste contrato, são 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.

4.1.1 A CONTRATANTE terá custos adicionais, que serão descritos na Fatura de Serviços e/ou na Nota Fiscal, quando (i) a fatura for cancelada, por solicitação da CONTRATANTE; (ii) cancelamento de crédito nos cartões; (iii) desmembramento de fatura e emissão de Nota Fiscal adicional; (iv) inclusão de crédito(s) adicional(is); e, (v) qualquer outro serviço que esteja fora do curso normal da operação.

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

4.1.3 O pagamento da fatura mensal deverá ocorrer no prazo estabelecido nas informações operacionais deste contrato.

4.2 A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão alimentação e dos valores disponibilizados aos usuários, através de (i) cobrança bancária ou (ii) débito em conta corrente, indicada pela CONTRATANTE nas informações operacionais deste contrato.

4.3 A disponibilização dos créditos nos cartões dos usuários, requisitados durante o período de inadimplência da CONTRATANTE ou durante um Evento de Inadimplemento ou para serem creditados durante o período de inadimplência da CONTRATANTE, ficarão suspensos até que seja sanado a inadimplência ou o Evento de Inadimplemento.
4.4 Se, na data de pagamento convencionada neste 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, sem prejuízo do envio para o Cartório de Títulos e Protestos, depois de 10 (dez) dias após o inadimplemento ou um Evento de Inadimplemento.
4.5 Em caso de inadimplência da CONTRATANTE ou durante um Evento de Inadimplemento, a CONTRATADA somente efetuará a recarga do crédito nos cartões dos usuários, 3 (três) dias úteis após ter sido regularizada a inadimplência ou o Evento de Inadimplemento.
4.6 A Cláusula Penal constante nesta sub-cláusula não exclui os demais encargos contratuais e cabíveis por força deste contrato e/ou decorrentes de lei.
4.7 Qualquer abatimento ou acréscimo nos valores cobrados, considerados indevidos após apuração pela CONTRATANTE, serão deduzidos ou acrescidos na emissão da próxima Fatura de Serviços e a Nota Fiscal ("Documentos Comprobatórios").
4.7.1 A CONTRATADA remeterá à CONTRATANTE, os Documentos Comprobatórios referentes aos serviços prestados e produtos adquiridos pela CONTRATANTE, juntamente com o comprovante de entrega, que deverá ser assinado pela CONTRATANTE e remetido à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, a partir da data de recebimento.
4.7.2 Ao receber os Documentos Comprobatórios, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores constantes nos mesmos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores constantes nos Documentos Comprobatórios.
4.7.3 A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica remetida para faturamento@banrisul.com.br, tendo a CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.
4.7.4 Juntamente com os Documentos Comprobatórios, a CONTRATADA emitirá o instrumento de cobrança bancária para pagamento (boleto).
4.7.5 O não recebimento pela CONTRATADA do comprovante de entrega dos Documentos Comprobatórios, no prazo constante nesta cláusula, devidamente assinados, implicará, tacitamente por parte da CONTRATANTE, em reconhecimento dos serviços prestados e produtos adquiridos, conforme discriminados nos Documentos Comprobatórios.
4.7.6 A CONTRATADA também disponibilizará no sistema de gerenciamento, as informações constantes nos Documentos Comprobatórios, tais como o valor total dos créditos disponibilizados, taxas, tarifas, encargos e custos decorrentes do presente contrato.
4.7.8 A CONTRATANTE reconhece como certo, líquido e exigível, o valor discriminado nos Documentos Comprobatórios, autorizando a CONTRATADA a sacar a respectiva duplicata de serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DA CONTRATANTE:
5.1.1 Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, tais como: nome completo, data de nascimento, CPF, matrícula ou código funcional, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.
5.1.1.1 Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento *on line* do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.

5.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

5.1.3 Informar mensalmente à CONTRATADA através do email ao atendimentobanricard@banrisulcartoes.com.br, a data da liberação dos créditos quando a renovação ocorrer de forma manual.

5.1.4 Toda e qualquer alteração ou atualização de valores deverá ser feita pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para o crédito.

5.1.5 Efetuar a entrega do cartão e respectiva senha aos seus servidores, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.

5.1.6 Dar ciência aos usuários quanto aos termos do presente contrato, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.

5.1.7 Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito 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.

5.1.8 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.

5.1.9 Efetuar o bloqueio do cartão no sistema de gerenciamento *on line*, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.

5.1.10 Cumprir as obrigações instituídas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador.

5.1.11 Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

5.1.12 Receber as Faturas dos Serviços e/ou as Notas Fiscais, assinando o respectivo comprovante da prestação de serviços e remetendo à CONTRATADA, o protocolo de recebimento que, para todos os fins e efeitos de direito, valerá como documento hábil e comprobatório da prestação dos serviços objeto do presente contrato, na forma da legislação aplicável.

5.1.13 Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões alimentação, no prazo definido neste Contrato, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões e senhas.

5.1.14 Cancelar os cartões de empregados/servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

5.1.15 Fornecer à CONTRATADA, sempre que esta julgar necessário, documentos adicionais para a verificação da adequada utilização do cartão alimentação por parte da CONTRATANTE e dos usuários.

5.1.15.1 A verificação de quaisquer documentos pela CONTRATADA não confere à CONTRATANTE qualquer atestado de regularidade para qualquer finalidade e tampouco prescinde a realização de verificações adicionais, caso a CONTRATADA entenda necessário.

5.1.15.2 As alterações cadastrais da CONTRATANTE devem ser imediatamente informadas à CONTRATADA para atualização.

5.2 DA CONTRATADA:

5.2.1 Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE;

5.2.2 Emitir os cartões alimentação, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, juntamente com a senha a ser utilizada pelo usuário; no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;

5.2.3 Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, conforme disposto nas Informações Operacionais deste contrato;
5.2.4 Disponibilizar o acesso ao sistema de gerenciamento *on line* 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.
5.2.5 Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento;
5.2.6 Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato de utilização do cartão que pode ser consultado diretamente pelo sistema de gerenciamento e pelo site;
5.2.7 Orientar, em conjunto com a CONTRATANTE, na conscientização dos servidores quanto à correta utilização do cartão, em atendimento às exigências do PAT;
5.2.8 Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como remissão de senhas, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, entrega em até 10 (dez) dias;
5.2.9 Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE num prazo de até 10 (dez) dias do recebimento da solicitação;
5.2.10 Cumprir e fazer cumprir os dispositivos referentes ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador e seus regulamentos;
5.2.11 Emitir nota fiscal/fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com o disposto no artigo 79 da Lei Federal n° 8.666/93.
6.2 Além dos item anterior, o presente contrato poderá ser descontinuado por qualquer das partes a qualquer momento, mediante comunicação formal, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
7.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

CLÁUSULA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, a discordância do(s) usuários, com relação a qualquer débito efetuado no(s) cartões, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da referida transação.
8.2 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.
8.3 A CONTRATADA remeterá à CONTRATANTE, a nota fiscal ou fatura referente aos valores solicitados. Será disponibilizado por meios magnéticos o total dos créditos disponibilizados, constando também o valor das despesas ocorridas decorrentes das demais taxas mencionadas nas Informações Operacionais deste contrato. Os abatimentos e deduções de créditos indevidos serão efetuados na próxima fatura.

8.4 Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA emitirá o boleto bancário de pagamento, onde estarão indicados os valores devidos relativos à nota fiscal ou fatura, bem como os encargos de mora em caso de pagamento com atraso.
8.5 O leiaute, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo este modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.
8.6 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, beneficiar-se dos incentivos decorrentes da Lei nº 6.321/76 que deu origem ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, ficando sob sua responsabilidade o cadastramento no programa PAT, através do site http://portal.mte.gov.br/pat/.
8.7 Se a CONTRATANTE optar pelo benefício, a CONTRATADA poderá assessorá-la no cadastramento de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, bem como poderá esclarecer e orientar sobre a legislação específica do PAT.
8.8 Faculta-se ainda a rescisão do presente, em caso de falência, concordata ou insolvência de qualquer das partes.
8.9 Fica facultada às partes a revisão das condições deste contrato, em caso de alteração na legislação fiscal/tributária/econômica, ou na ocorrência de qualquer evento que venha a tornar impraticável o atendimento às condições ora ajustadas.
8.10 A CONTRATANTE terá custos adicionais nas seguintes situações:
a) Cancelamento de crédito;
b) Desmembramento de faturas;
8.11 Os acréscimos de valores que se fizerem necessários no presente contrato, até o limite de 25% do valor do limite de crédito estabelecido nas Informações Operacionais deste contrato, ficam autorizados sem necessidade de aditivo contratual.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato elegem as partes de comum acordo, o Foro da Comarca de Itaqui/ RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A responsabilidade pela fiscalização da execução do presente contrato será do Servidor Municipal Roger Ernani Ribeiro Garcia, ou outro servidor especificamente designado por este, e apresentado à CONTRATADA para conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO

11.1 O objeto deste contrato, reger-se-á pelas condições constantes no Processo de Dispensa de Licitação nº 002/ 2015, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o qual deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 001: Câmara Municipal de Vereadores

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI

PALÁCIO "RINCÃO DA CRUZ"

Unidade: Câmara Municipal de Vereadores

Elemento: 3339046000000 _ Auxílio Alimentação

Reduzido: 3258

Solicitação de Compras: _____

E, por estarem assim acordados, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Instrumento Contratual, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir seus efeitos jurídicos e legais.

Itaqui/RS, 27 de abril de 2015.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI
Ver. Émerson de Morais Ramos
Presidente

BANRISUL CARTÕES SA
Cleber Breitenbach-6405
Gerente Executivo

Testemunhas:

1: Johnny C. Mello
JOHNNY CIGANA MELLO
018.476.650-80

2: _____
ALINE CAMPAGNER
000.725-720-41