

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 4/2022

“CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOZANO E A EMPRESA BERLIN FINANCE MEIOS DE PAGAMENTOS LTDA”

MUNICÍPIO DE BOZANO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.216.419/0001-36, com sede administrativa na Av. Silvio Frederico Ceccato, nº 518, representado por seu Prefeito RENATO LUIS CASAGRANDE, brasileiro, casado, agente político, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **BERLIN FINANCE MEIOS DE PAGAMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 16.814.330/0001-50, estabelecida na Avenida José Rocha Bomfim, 214, Bloco C, Unidades 131 e 132, Loteamento Santa Genebra, na cidade de Campinas/SP, neste ato representada pelo sócio administrador MARIO LUIZ GABRIEL GARDIN, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº. 061.698.786-22, portador da CI-RG nº. 37.384.011-1, residente e domiciliado na Rua Cravinhos, 674, na cidade de Ribeirão Preto/SP, doravante designada **CONTRATADO**, firmam o presente Contrato Administrativo de prestação de serviços de implantação, fornecimento e gerenciamento de cartão eletrônico, destinado à operacionalização de vale-alimentação, de natureza jurídica indenizatória, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

É objeto deste Contrato, a prestação de serviços de implantação, fornecimento e gerenciamento de cartão eletrônico, destinado à operacionalização de vale-alimentação, de natureza jurídica indenizatória, no valor mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais), a ser concedido pelo Executivo Municipal de Bozano em favor de aproximadamente 125 (cento e vinte e cinco) servidores, conforme Termo de Referência que integra o Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 4/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, PAGAMENTO, BENEFICIARIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS

2.1 A contratada pagará à Contratante a **Taxa de administração -14,10% (quatorze inteiros e dez centésimos percentuais negativos)**, sobre o valor do repasse mensal correspondente ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, não implicando quaisquer ônus extras.

2.2 Considerando que a taxa de administração é negativa, o valor apurado será descontado pela Contratante do valor total devido à Contratada por ocasião do pagamento.

2.3 Os pagamentos serão efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento, sendo que o Município enviará em até 03 (três) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor. A CONTRATADA enviará a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, já descontada a taxa de administração.

2.4 A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação deste Contrato Administrativo e do Pregão Eletrônico nº 4/2021, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.5 O Setor responsável enviará a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência.

2.6 Beneficiários e Valores dos Benefícios

2.6.1 Os valores dos benefícios e a quantidade de servidores beneficiários podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante.

Os valores mensais que se pretende pagar, o são para servidores que, independentemente da carga horária semanal, cumpram jornadas em todos os dias da semana, de modo que o não comparecimento, jornadas ajustadas para dispensar a presença física em determinado dia ou viagem com percepção de diárias ou reembolso de despesas com alimentação, afastam o direito ao vale-alimentação, fazendo com que o montante mensal seja reduzido.

A relação total de servidores beneficiados – 125 (cento e vinte e cinco) corresponde a dados atuais, podendo haver variação para mais e para menos.

2.7 Quantidade de Servidores

Do total de 125 (cento e vinte e cinco) servidores ativos aptos a auferir vale-alimentação no âmbito do Poder Executivo Municipal:

- a) 87 (oitenta e sete) são estatutários, titulares de cargos efetivos;
- b) 19 (dezenove) são investidos em cargos comissionados;
- c) 19 (dezenove) são contratados emergencialmente por tempo determinado.

2.8 Valor do Benefício Pretendido para 2022

Em favor dos 125 servidores ativos aptos ao benefício, quando verificar-se exercício em todos os dias da semana, pretende pagar individualmente o valor mensal

de R\$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando mensalmente R\$ 75.000,00 e anualmente R\$ 900.000,00.

Deste montante, em razão da natureza indenizatória, não incidirá dedução de imposto de renda e contribuição previdenciária.

Não obstante, haverá a participação de 10% deduzida em folha dos servidores que aderirem ao programa de alimentação. Será liberado R\$ 600,00 no cartão, porém deduzido o equivalente a 10% do servidor em seu contracheque.

CLAUSULA TERCEIRA – PRAZO DE INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1 O prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de, no máximo, **15 (quinze) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço**, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

3.2 As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas pelo setor de Recursos Humanos do Município, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço**, podendo ser por meio eletrônico.

3.3 A Contratada deverá manter sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

3.4 A Contratada deverá disponibilizar ao servidor 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.

3.5 A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo setor responsável, contado a partir 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.

CLAUSULA QUARTA – REDE CREDENCIADA

4.1 A Contratada deverá disponibilizar ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Bozano, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, dentre outros, visando a objetivar garantia de que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residam, trabalham ou que tenham que se deslocar a trabalho ou lazer.

4.2 A Contratada deverá ter no mínimo **03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Bozano**, aptos para aceitar o cartão alimentação, os quais

deverão dispor de produtos de gêneros alimentícios (com exceção de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

4.2.1 A exigência de **pelo menos 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no Município**, tem como objetivo garantir a concorrência e ampliar o rol de possíveis fornecedores, bem como garantir o poder de compra do beneficiário, que poderá escolher dentre os estabelecimentos credenciados aquele que melhor atendê-lo, considerando a necessidade, conveniência e preço dos produtos, de forma que os gastos com alimentação sejam os menores possíveis.

4.3 A Contratada deverá apresentar, **no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço**, a comprovação **da rede de estabelecimentos comerciais credenciados, através do envio de relação escrita (em formato MS-Excel), contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone.**

4.4 A Contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

4.5 A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

4.6 A contratada deverá disponibilizar e manter rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento;

4.7 A Contratada deverá comunicar imediatamente o Município de Bozano qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.

CLAUSULA QUINTA – CARTÃO MAGNÉTICO

5.1 A Contratada deve fornecer o cartão alimentação:

a) Com tecnologia de chip ou tarja magnética, personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização devendo ser aberto único e exclusivamente pelo usuário.

b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.2 A Contratada deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, sem qualquer espécie de ônus para o Município e para os servidores.

5.2.1 O layout, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo esta modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia ao CONTRATANTE.

5.3 A Contratada poderá cobrar pela reemissão do cartão magnético somente nos casos de perda ou de extravio pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência, caso a licitante não o disponibilize de forma gratuita.

5.3.1 Havendo cobrança pela reemissão do cartão, nos casos de perda ou extravio, o valor não poderá ser superior a R\$ 10,00 (dez reais) por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário.

5.3.2 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.3.3 A Contratada deverá disponibilizar meio de consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.

5.3.4 Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade do Contratado tal gerenciamento.

5.3.5 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

5.3.6 A Contratada não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

5.3.7 A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

5.3.8 A Administração informará à Contratada sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.

5.3.9 A Administração informará à Contratada sempre que houver a necessidade da emissão de cartões para novos beneficiários, sendo que, neste caso, o prazo para envio dos cartões será de até 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

5.3.10 Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.3.10.1 Transcorrido o prazo a qual alude o item anterior, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, a Prefeitura Municipal de Bozano.

CLAUSULA SEXTA – DA VIGENCIA E DO REAJUSTE

6.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

6.2 O valor percentual da taxa de administração será fixo, não sendo passível de reajustamento durante o período de vigência do contrato, inclusive se houver prorrogação.

CLAUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização contratual é de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor designado através de Portaria, que relacionará em registro próprio todas as ocorrências pertinentes à execução do contrato, apontando situações que exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada, notificando no que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e estipulando prazos para que sejam sanados.

7.2 Cabe ainda ao fiscal, além de manter o controle sobre a vigência do instrumento contratual, verificar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da empresa contratada, bem como fiscalizar a manutenção, desta durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 O Fiscal do contrato deverá conferir a movimentação e atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados e executados, sendo condição indispensável para a quitação das mesmas.

7.4 A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringe a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLAUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1 Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido atualizado do contrato;

e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20% sobre o valor atualizado do contrato.

8.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

8.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4 As multas serão aplicadas sobre o montante atualizado não adimplido do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Direitos:

9.1.1 Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1 Efetuar o pagamento ajustado;

9.2.2 Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

9.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor designado para tal.

9.2.4 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.

9.2.5 Fornecer à CONTRATADA, em até 05(cinco) dias úteis os dados dos usuários dos cartões, através de arquivo eletrônico ou pelo sistema de gerenciamento, que deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade absoluto em relação a terceiros.

9.2.6 Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.

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

9.2.8 É a única responsável perante a CONTRATADA, pela utilização dos valores nas transações efetuadas pelos usuários.

9.2.9 Realizar a liberação dos créditos até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente de cada mês, durante a vigência do contrato, devendo o Setor responsável enviar CONTRATADA a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência.

9.2.10 Certificar-se que o valor do repasse mensal a CONTRATADA corresponde ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação em vigente.

9.2.11 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.

9.2.12 Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de perda, roubo ou extravio do cartão, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

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

9.2.14 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.

9.2.15 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.

9.2.16 Efetuar/solicitar o bloqueio do cartão no caso de comunicação do usuário da perda, extravio, furto ou roubo do cartão.

9.2.17 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.

9.2.18 Cumprir e fazer cumprir as obrigações instituídas pelo PAT-Programa de Alimentação do Trabalhador.

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

9.2.20 Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões alimentação, nos prazos estabelecidos.

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

9.2.22 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.

9.2.22.1 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.

9.2.23 Informar a CONTRATADA sempre que houver alterações cadastrais para devida atualização.

9.3 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.3.1 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.2 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

9.3.3 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato.

9.3.4 Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.

9.3.5 Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, nos prazos estabelecidos;

9.3.6 Bloquear em caso de infração contratual, imediata e independentemente de notificação prévia, a utilização dos cartões magnéticos, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

9.3.7. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato de utilização do cartão que pode ser consultado diretamente pelo sistema de gerenciamento e /ou site;

9.3.8 Orientar, em conjunto com a CONTRATANTE, na conscientização dos servidores quanto à correta utilização do cartão, em atendimento às exigências do PAT;

9.3.9 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; sem ônus adicionais, exceto nos casos de perda e extravio.

9.3.10 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;

9.3.11 Cumprir e fazer cumprir as obrigações instituídas pelo PAT-Programa de Alimentação do Trabalhador.

9.3.12 Emitir nota fiscal/fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE;

9.3.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 Este contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Município poderá reter os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

O objeto deste contrato, reger-se-á pelas condições constantes ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 04/2021 e seus anexos, à proposta vencedora e à Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, o qual deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OMISSÕES

Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/1993, inclusive em suas omissões.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Não há dispêndio financeiro para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

É eleito o Foro da Comarca de Ijuí/RS, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

Certos e ajustados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vai assinada e ratificada na presença de 02 (duas) testemunhas, responsabilizando-se as partes por todos os termos, para que deles decorram os esperados efeitos jurídicos.

Certos e ajustados, firmam o presente contrato em 03(três) vias de igual teor e forma, que vai assinada e ratificada na presença de 02 (duas) testemunhas, responsabilizando-se as partes por todos os termos, para que deles decorram os esperados efeitos jurídicos.

Bozano/RS, 14 de janeiro de 2022.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: