



TERMO DE CONTRATO

Contrato nº 041/2024

Processo nº 1177/2024.

Registro de Preços nº 21/2023

Termo de compromisso que entre si fazem de um lado o Município de Conceição da Barra e de outro a empresa **MV DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI**, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O Município de Conceição da Barra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 27.174.077/0001-34**, com sede na Praça pref. José Luiz da Costa s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS**, portador do CPF-MF nº 089.752.507-84 e RG 12.892.223-04 SSP-BA, residente na Rodovia Bento Daher, S/Nº, Distrito de Itaúnas, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.968-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa **MV DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 14.494.461/0001-72**, com sede Rodovia Adolpho Serra, S/nº Bairro: Santana, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.960-000, Tel: 27-9.9646-3026 e no E-mail: mvdistribuidora-ltda@hotmail.com, por seu representante legal, Sr. Valério Alves Neto, inscrito no CPF nº 127.323.927-07 e na Carteira de Identidade nº 1.469.740.001 SSP/BA, ajustam o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Presencial nº 05/2023, Processo Administrativo nº 1177/2024**, aquisição por **maior desconto**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/05 e Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a aquisição de gás de liquefeito, através do registro de preços, para atender demanda da Secretaria Municipal de Administração, conforme descrições contidas no Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.2 - A contratação deste objeto deverá de acordo com as especificações do termo de referencia.

2. DO PRAZO

2.1 – Prazo de vigência: a duração do contrato é de até **12 (doze) meses**. Contados da data de sua assinatura, respeitando a vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3. DO VALOR

3.1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de **R\$ 4.791,60 (Quatro Mil Setecentos e Noventa e Um Reais e Sessenta Centavos)**.

3.1.1. O valor do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.06/1995;



3.2 – O preço somente poderá ser reajustado, caso houver a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM ou outro que venha a substituí-lo), desde a data da apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

3.3 – Após a entrega dos produtos cotados a contratada apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos serviços.

3.4 – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

3.5 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.6 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da contratada.

3.7 – O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da contratada) e Municipal (onde for sediada a contratada e a do Município de Conceição da Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

3.8 – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela contratada ou através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura emitida pela contratada.

3.9 – De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

3.10 – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.



3.11 – Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

3.12 – A contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação abaixo bem como dotação específica do exercício vigente no ano.

20.03.00 – Secretaria Municipal de Administração

20.03.10 - Gestão da Secretaria Municipal de Administração

Classificação funcional: 04.122.0019.2.0135

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.04

Recurso: 1.500.0000.0000

5. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado conforme descrito no termo de referência, mediante a apresentação da nota fiscal e deverá ser atestado pela Secretaria requerente em conformidade com as exigências do EDITAL.

6.- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- b) Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- c) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento dos materiais.
- d) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- e) Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação. A ausência da regularização, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento.

7 - CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;



7.2 - Designar servidor/comissão para fiscalizar e acompanhar a entrega do(s) equipamento(s);

7.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

7.4 - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

7.5 - Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) equipamento(s);

7.6 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.7 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

7.8 - Rejeitar os produtos e/ou serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

7.9 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

7.10 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

8. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1 – A fiscalização da entrega dos materiais será feita pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.

8.2 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita entrega dos materiais.

8.3 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.4 – É direito de a fiscalização recusar quaisquer materiais, quando entender que os mesmos ou que os materiais empregados não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução esta irregular.

9. REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES:

9.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na lei 10.520/02 e 8666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do edital de licitação.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 – A recusa injustificada da contratada em realizar o serviço definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

10.2 – A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – Na hipótese da contratada deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:



15. Advertência, por escrito;
 16. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
 17. Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do contrato;
 18. Suspensão para contratar com a Administração;
 19. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.
- 10.4 – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.
- 10.5 – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a contratada será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.
- 10.6 – A contratada, durante a execução do contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.
- 10.7 – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 9.5.
- 10.8 – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 9.3.
- 10.9 – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 9.3.
- 10.10 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o contrato em razão do atraso.
- 10.11 – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.
- 10.12 – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega/execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 9.3 “c”, poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do contrato
- 10.13 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução dos serviços objeto desta Ata, para entender rescindido o contrato.
- 10.14 – As multas serão calculadas pelo valor total do contrato.
- 10.15 – Se o descumprimento do contrato gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 9.3.
- 10.16 – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.
- 10.17 – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria Requerente.
- 9.18 – Quando declarada a Inidoneidade da contratada, a Secretaria Requerente submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.
- 10.19 – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.



10.20 – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, com fulcro nos artigos 77, 78, 79, 80 da lei 8.666/93 de acordo com Inciso IX do Art. 55 da lei 8.666/93.

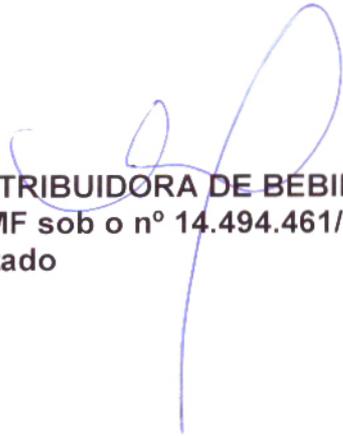
12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra -ES para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

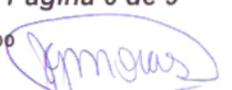
E por estarem justas e contratadas as partes firma o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas de direito.

Conceição da Barra - ES, 28 de Fevereiro de 2024.


WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Contratante


MV DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI
CNPJ-MF sob o nº 14.494.461/0001-72
Contratado

Nome Completo: Marcos Vinicius Vieira.
Matrícula: 12459
Telefone: (27) 9.9640-5346
E-mail: marcosvinicius98456@gmail.com
Cargo/Função: Operador de Serviços
Secretaria de Administração





ANEXO I

Descrição do Produto/Serviços:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
09	1.27.01.0001-4	UND			0,000	40,0000	119,7900	4.791,60
GLP EM BOTTIÃO 13 KG Modelo P13 Capacidade máxima de peso 13 kg Tipo de gás: Butano Com gás: Sim Inclui regulador: Não É inflamável: Sim								

Valor Total: R\$ 4.791,60 (Quatro Mil Setecentos e Noventa e Um Reais e Sessenta Centavos).

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de gás GLP (gás de cozinha) botija de 13 kg e outros itens básicos, sob demanda, futuros e eventuais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades de membros, servidores, terceirizados, visitantes, colaboradores e demais pessoas que trabalham ou transitam pelos órgãos da PMCB.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

Conforme Anexo I.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Estarão habilitadas a participar do certame as proponentes que apresentarem Atestado de Capacidade Técnica e demais documentos pertinentes previstos na legislação vigente, relacionados ao objeto licitado. Esta exigência deverá ser observada pelo setor de licitação. Caso haja ratificação, transcrevê-la para o rol de documentos exigíveis para habilitação.

5. DA DURAÇÃO DA ATA

5.1. Doze meses, podendo ser, por conveniência da Administração e com anuência da empresa vencedora, requerida a conversão em contrato da Ata.

6. DA ENTREGA DOS ITENS

6.1. A entrega deverá ser imediata, a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela SEMAD;

6.2. Devido à indisponibilidade de espaço para armazenamento, o quantitativo autorizado na Ordem de Fornecimento poderá ser requerido de modo fracionado;

6.3. A SEMAD implementará controles para acompanhar o saldo disponível na O. F. e na ARP;

6.4. Após a emissão da O. F., a água Mineral 20 litros e o gás GLP 13 kg serão solicitados através do formulário **Requisição de Botijão de Gás**. Demais itens serão fornecidos conforme autorizados na O. F.;

6.5. Quando solicitados, os itens **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08** deverão ser entregues no prédio Sede da PMCB ou em outro local indicado no momento da solicitação. O item **09**, quando solicitado, deverá ser entregue no Almoxarifado Municipal.



7. DO PRAZO PARA OS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados a partir do protocolo de requerimento devidamente assinado pelo Secretário da SEMAD.

8. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

8.1. Para início do processo de pagamento as notas fiscal deverão ser entregues em mãos no Gabinete do Secretário da SEMAD ou encaminhadas para o e-mail da ADM.

8.2. As notas deverão estar acompanhadas das respectivas certidões negativas;

8.3. O requerimento de pagamento será protocolado somente após assinatura do Secretário da SEMAD e atesto do(a) fiscal da Ata na nota fiscal.

9. DA NOMEAÇÃO DO(A) FISCAL DA ATA E SUAS ATRIBUIÇÕES

9.1. Fica nomeado fiscal da Ata o servidor comissionado Marcos Vinicius Vieira dos Santos, lotado na SEMAD, com a matrícula funcional nº12459, cel. nº (27) 99640-5346, e-mail: marcosvinicius98456@gmail.com;

9.2. Compete ao fiscal da Ata:

9.2.1. Certificar-se de que os itens adquiridos atendem aos requisitos estabelecidos no **Item 3** deste Termo;

9.2.2. Rejeitar os produtos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo das penalidades, quando aplicáveis;

9.2.3. Atestar as nota fiscais;

9.2.4. Cientificar o Fornecedor e o Gerenciador da Ata quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do vínculo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das obrigações do Fornecedor:

10.1.2. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

10.1.2.1. 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;

10.1.2.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário (quando pertinente), em português;

10.1.2.3. 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);

10.1.2.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.2.5. Comunicar ao Fornecedor, 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;

10.1.2.6. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata

10.2. Das obrigações do Gerenciador da Ata:



- 10.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.3.** Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora;
- 10.2.5.** Efetuar o pagamento à fornecedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 10.2.6.** A SEMAD não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2.7.** Cientificar o fornecedor quaisquer irregularidades praticados durante a vigência da Ata.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1.** A mera formalização do vínculo não obriga o Gerenciador a adquirir todos os itens constantes desta Ata;
- 11.2.** Já deverão estar incluídos no preço final todos os tributos, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre os produtos;
- 11.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata;