

TERMO DE CONTRATO

Contrato nº 033/2020

Processos nº 1339/2020

Registro de Preços nº 011/2019

Termo de compromisso que entre si fazem de um lado o Município de Conceição da Barra e de outro a empresa **MC PADARIA E LANCHONETE LTDA ME**, 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 **CGC 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. **FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 576.518.637-15 e RG nº 415.465- SSP/ES, residente nesta Cidade, adiante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **MC PADARIA E LANCHONETE LTDA ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 17.599.702/0001-36**, com sede Avenida Brasil, nº 405, Bairro: Vila Nova, São Mateus-ES, CEP: 29.941-090, por seu representante legal, Srº. Daniel Rezende Carvalho inscrito no CPF nº 302.666.107-49 e na Carteira de Identidade nº 289.586 SESP-ES ajustam o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Presencial nº 55/2018, Processo Administrativo nº 1339/2020**, contratação por **menor preço**, 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 da presente licitação é a **contratação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte especializada em prestação de serviços de Coffee Break**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme descrições contidas no Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.2. O CONTRATADO se compromete a fornecer a CONTRATANTE os serviços constantes no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 55/2018**, de conformidade com as necessidades da CONTRATANTE de acordo com a emissão de Autorização de Execução de Serviços.

1.3. O CONTRATADO efetuará execução dos serviços, conforme descrito no Termo de referência, nos locais solicitados, após o recebimento da respectiva autorização de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, independentemente de ausência ou especificação de forma diversa na proposta.

1.4. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Os serviços que apresentarem problemas serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para o Município de Conceição da Barra. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e a execução efetuada, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

1.5. Os preços registrados serão periodicamente confrontados, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado.

Contrato nº 033/2020 Página 1 de 11



1.6. Este registro de preços não obriga a administração a firmar contratações com o fornecedor, ficando facultada a utilização de outros meios de contratação, assegurada nesta hipótese à preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições.

1.7. O descumprimento dos prazos de execução sujeitará o fornecedor a multa estabelecida no edital de **PREGÃO PRESENCIAL n.º 55/2018** para **Objeto Contratual**.

1.8. O fornecedor deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.9. Os preços registrados poderão ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo de produção, **a cada de 90 dias** a partir desta data, a pedido do Contratado, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos.

1.10. O CONTRATADO fica obrigado a informar o Município de Conceição da Barra, a qualquer momento, caso os serviços registrados sofram diminuições de preços, para que o Registro seja atualizado.

2. DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será **31 de Dezembro 2020** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

3. DO VALOR

3.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ **4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais)**, no qual se inclui todo o tributo incidente bem como, transportes e todas as demais despesas porventura realizadas.

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.

20.02.00 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

20.02.10 – Gestão da Secretaria de Cultura e Turismo

Classificação Funcional: 04.695.0017.2.0118

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07

Recurso 1.001.0000

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento devido, de acordo estabelecido neste contrato;

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na cláusula décima deste contrato;

6.3. Aplicar a CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

6.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis da solicitação.



7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. O CONTRATADO, no que couber, obriga-se ao cabal cumprimento de sua proposta, processo de **PREGÃO PRESENCIAL n.º 55/2018** para **Objeto Contratual**, no que não contrariar quaisquer cláusulas deste instrumento.

8. DO AJUSTE

8.1. Integra também o presente contrato, a PROPOSTA constante do edital de **PREGÃO PRESENCIAL n.º 55/2018** para **Objeto Contratual**.

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a fim de cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.

9.2 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

9.3 – 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.

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

10. REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES:

10.1 - 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.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 - Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outro documento que o complementa, e nas propostas apresentadas serão aplicadas as seguintes penalidades e sanções, alternadas ou acumulativas, previstas nesta cláusula;

a) Multa de 1% (Um por cento) por dia de atraso, limitada a 15% (Quinze por cento) do valor global do contrato, pela não execução do serviço nos prazos estabelecidos ou retardamento na entrega do equipamento objeto da locação, podendo, ainda, a PMCB rescindir o contrato e convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para execução do serviço, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = Número de dias em atraso

b) Para os efeitos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de até 15% (Quinze por cento) do valor global do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, pelo contratado no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

c) Suspensão do direito de licitar pelo período de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Licitação e Contratos

d) Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que o contratado ressarcir a PMCB pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item 19.1.1. do Edital. A sanção de "declaração de inidoneidade" é da competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12. DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.


13. DO FORO

13.1. 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, 11 de Fevereiro de 2020.


FRANCISCO BERNHARD VERVLOET,
Prefeito Municipal
Contratante


Rosilene de Oliveira –
Matrícula: 10803-1
Fiscal do Contrato


MC PADARIA E LANCHONETE-ME
CNPJ-MF sob o nº 17.599.702/0001-36
Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Licitação e Contratos

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
02	1.01.02.0231-3	UND	Padaria		0,000	200.000	24,0000	4.800,00

COFFEE BREAK TIPO 7

Café - 1 copo de 50 ml
Leite - 1 copo de 200 ml
Chá (1 tipo) -1 copo de 50 ml
Chocolate Quente - 1 copo de 200 ml
4 tipos de bebida (2 sucos e refrigerantes normal e light/diet), primeira linha - 02 copo de 200ml
5 tipos de salgados simples ou mini sanduíches - 7 und. (min. 25 g cada)
2 tipos de torta salgada - 1 fatia/und. (min. 60 g)
2 tipos de doces - 1 fatia/und. (min. 60 g)
Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos) -1 copo de 200 ml
Guardanapos de papel - 5 und.
Sachês de açúcar - 2 und.
Sachês de adoçante - 2 und.
Mexedores para chá ou café - 2 und.
Copos descartáveis para chá ou café - 2 und. (50ml)
Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 3 und. (200ml)
Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades
Talheres descartáveis
3 toalha de mesa descartável em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20 m)

Valor Total R\$ 4.800,00 (Quatro Mil Oitocentos Reais).

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA Cultura e Turismo

AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK E LANCHES

1. OBJETO

1.0 objeto deste Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E LANCHE**, mediante processo licitatório na modalidade Registro de Preços, do tipo menor preço, **critério de julgamento por item**, conforme especificações e preços de referência constantes no deste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão é necessária a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E LANCHE**, para atender para atender as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo, além de cumprir o calendário municipal de festas e eventos.

2.2. A opção de contratar em registro de preços, além da inerente a aquisição de mercadoria perecível (alimentos prontos) cuja entrega deve ser feita na data da realização do evento, atende a necessidade pública por mais duas razões: por ser a quantidade de participantes e a frequência de treinamentos variável no tempo, as variações decorrem de disponibilidades de

Contrato nº 033/2020 Página 5 de 11



outros recursos, como as relativas a deslocamento de pessoal, tipo de operações praticadas ou priorizadas no tempo.

2.3. Por fim esclarecemos ser imprescindível à licitação dos serviços de lanches e coffee break em conjunto com os produtos que serão servidos, posto que há inter-relação entre eles, bem como a realização por meio de lote, visando à economia em escala e melhoria de gestão dos serviços uma vez que podem ocorrer solicitações de mais de um tipo de coffee para um determinado evento, sendo assim seus custos operacionais são diluídos sem que seja prejudicada a uniformização dos serviços, sendo que a empresa terá expertise para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade que se requer.

2.2. QUANTITATIVO

O quantitativo solicitado visa, para que possamos executar com êxito e sucesso de toda a programação prevista para o ano de 2020, conforme Calendário Anual de Eventos Turístico e Cultural abaixo:

Calendário Anual de Eventos Turístico e Cultural

JANEIRO

- Temporada de Verão;
- Festa de São Sebastião em Itaúnas;

FEVEREIRO

- Carnaval;

ABRIL

- Feira Literária (Dia do Livro);
- Festa do Beiju e da Tapioca;

MAIO

- Festival do Caranguejo (Sede);
- Festival da Carne de Sol e Aipim (Braço do Rio);

JUNHO

- Festa de São João em Braço do Rio;
- Festa de São Pedro/ Rota do Peroá /Moqueca;

JULHO

- Circuito Nacional de Forró de Itaúnas;

AGOSTO

- Festa do Folclore;
- Festival de Cerveja Artesanal;

SETEMBRO

- Festival Gastronômico Itaúnas & Sabores;

OUTUBRO

- Festa da Cidade;
- Festival do Camarão e Frutos do Mar;
- Sarau em Homenagem aos Poetas Barrenses em Comemoração ao Dia Internacional



•dos Poetas;
NOVEMBRO

- Festival de Dança e Artes Cênicas de Conceição da Barra;
- Festival de Música;
- Encontro de Motociclistas;
- Dia da Consciência Negra,

DEZEMBRO

- Festa da Padroeira;
- Auto de Natal (Sede);
- Festa de São Benedito das Piabas/Ticumbi;
- Encontro de Carros Antigos e Festiva de Cerveja Artesanal
- Réveillon/Festa de Iemanjá

Diante do exposto, vimos por meio deste, solicitar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E LANCHES**, para atender às necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo de acordo com o planejamento do Calendário de Eventos de Conceição da Barra, conforme exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

Descrição das especificações do objeto

A prestação dos serviços deverá ocorrer em locais em atendimento às solicitações do órgão gerenciador, bem como do órgão participante, sendo vedada a subcontratação da totalidade da prestação do serviço.

Os resultados esperados são:

- a) Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados, cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços;
- b) Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelos órgãos participantes;
- c) Pronta resposta às demandas da coordenação dos eventos.

3.2. É importante ressaltar que, independente do tipo de coffee break, os quantitativos por pessoa não variam, ou seja: tanto para o coffee break tipo 1, tipo 2, tipo 3, Tipo Quilombola e Lanches, a quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.

3.2. Os sabores/recheios dos tipos de bebidas, salgados/mini sanduíches, doces e sobremesas poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas no Termo de Referência .

3.3. Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço POR PESSOA para cada tipo de coffee break e lanche.

Os coffee breaks serão fornecidos e entregues pelo CONTRATADO em locais, datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

3.4. Deve-se reiterar, porém, que a Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, não estará obrigado a realizar integralmente a despesa estimada, visto tratar-se de SRP, devendo aquela ser considerada apenas como previsão.

3.5. Os preços registrados não serão objeto de reajuste durante a vigência da Ata. Poderão, no entanto, ser objeto de revisão, nas seguintes hipóteses:

- a) redução daqueles praticados no mercado; ou
- b) fato superveniente que eleve o custo dos serviços registrados.

Na hipótese do item a acima, o órgão gerenciador Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, convocará o fornecedor para negociação a fim de obter a redução dos preços registrados e sua adequação ao praticado pelo mercado, liberando-o de compromisso caso a negociação seja



frustrada, situação em que serão convocados os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

3.6 . Na hipótese do item b acima, caso o fornecedor comprove a impossibilidade de manter o preço registrado, a Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, poderá liberá-lo do compromisso assumido, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, e convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

3.7. Não havendo êxito nas negociações relacionadas acima, a Ata será revogada.

4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

4.1 - O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente motivadas;
- e) não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 - Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de coffee breaks no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2 - Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail) no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

5.3 - A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.

5.4 - Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

5.5 - A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

5.6 - Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.7 - Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos coffee breaks, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (entrega), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos.

5.8. A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por coffee break fornecido.

5.9 - O CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos.



5.10 - Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.

5.11 - O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.

5.12 - A solicitação de fornecimento será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada.

5.13- O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o coffee break.

5.14 - O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

5.16 - Respeitando as especificações dos itens de coffee breaks deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 8 (oito) horas antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto ao CONTRATANTE, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

6.1 - São obrigações do fornecedor registrado:

a) Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preços, da Ata de Registro de Preços e do Contrato a serem firmados, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT.

b) Cumprir todas as orientações da Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, para o fiel desempenho das atividades específicas.

c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

d) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

e) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

f) Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.

g) Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.

i) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT,

j) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.

k) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Licitação e Contratos

- l) Comunicar ao fiscal designado pela Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte da Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, durante o planejamento do evento.
- m) Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital.
- n) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.
- o) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.
- p) Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- q) Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT, não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.
- q1) Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento ou refrigeração.
- r) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.
- s) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Secretaria de Cultura e Turismo – SMCT,
- t) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.
- u) Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão adquirente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- v) Fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.

7. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.

7.2 Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não serão obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento.

8.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, e serão efetuados na terceira ou quarta semana do mês subsequente à entrega do objeto, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Licitação e Contratos

devidas ordens de fornecimento, notas fiscais pelo servidor designado pelo Município para a fiscalização do contrato;

3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

8.4.1 Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município;

8.4.3 Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

8.6. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à DETENTORA DA ATA para retificação e reapresentação.

8.7. A validade das certidões deverá ser correspondente à programação de pagamento, constante no item 3.2., devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.9. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.10 – A CONTRATADA deverá também apresentar à fiscalização e entregar relatório com registro fotográfico do(s) do serviço prestado utilizados com no mínimo 08 (oito) fotos identificando o local, com vários ângulos diferentes evento e data da prestação do serviço.

9. DAS COMUNICAÇÕES

9.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

10 . DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Fica eleita a Comarca de Conceição da Barra - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual.

Contrato nº 033/2020 Página 11 de 11