

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2024 - REGISTRO DE PREÇOS**

Aos dezessete dias do mês de junho de 2024, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80 com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140 - Centro, Mata de São João – Bahia, neste ato representada pela Agente de Contratação, **Sra. Aizi de Oliveira Rolemberg**, CPF nº 039.964.795-30, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 714/2023 e Decreto Municipal n. 257/2022, resolvem Registrar os Preços, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº. 11.590/2024** e HOMOLOGADA, no dia 17/06/2024, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 87/2024 – REGISTRO DE PREÇOS**, consoante as seguintes Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E EMPRESA REGISTRADA.

Contratação de empresa(s) para prestação de serviço(s) de buffet, locação de materiais e outros correlatos, a fim de atender as demandas dos eventos e ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João/Bahia.

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita com a respectiva qualificação:

1.2.1. CLIFAIS VENDAS LOCACOES E EVENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.886.825/0001- 06 estabelecida na Rua da Mangueira, nº 663, Imbassay, Dias D'Ávila/BA, CEP: 42.850- 000, através da sua representante legal **Sra. Irina da Silva Moura**, portador da cédula de identidade nº 025.7002.536-04 SSP/BA e CPF Nº 070.244.315-80

1.2.1.1 Endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes; mourairina225@gmail.com

1.2.1.1.1 Dispensa-se comunicação mediante correspondência física. Assim a empresa ora registrada na presente Ata de Registro de Preços se responsabiliza pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido através de declaração solicitada no edital que originou o presente instrumento.

1.3. Quando da emissão da **Nota Fiscal de Prestação dos Serviços**, a CONTRATADA deverá preenchê-la, minimamente, **com a descrição serviços prestados com indicação dos equipamentos fornecidos, identificação do evento, data e horário**

1.4. Os itens registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

LOTE IV							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	Locação de mesas em estrutura plástica, medindo aproximadamente 70cmx70cmx70cm (AxLxC), inquebrável, na cor branca.	DIÁRIA	1,00	800,00	R\$ 9,15	R\$ 7.320,00	SERVIÇO
2	Locação de cadeiras em estrutura plástica, suporte de peso mínimo de 120Kg, inquebrável, na cor branca.	DIÁRIA	1,00	6000,00	R\$ 4,82	R\$ 28.920,00	SERVIÇO
3	Tampão de mesa em madeirite medindo 1m de diâmetro, a ser utilizada em mesa plástica de 70cmx70cmx70cm (AxLxC).	DIÁRIA	1,00	500,00	R\$ 16,02	R\$ 8.010,00	SERVIÇO
4	Mini arranjos de mesa com flores naturais diversas (flores do campo, rosa e outras), devendo estar em vaso de vidro ou plástico.	DIÁRIA	1,00	500,00	R\$ 18,56	R\$ 9.280,00	SERVIÇO

Pre:

**municipal de Mata de São João**Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA
Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 4 pessoas: ELIANE GONÇALVES LOBO SANTOS, IANE PATRÍCIA NEVES LIMA, IRINA DA SILVA MOURA e AIZI DE OLIVEIRA ROLEMBERG
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/22CA-92E6-01FC-D25F>



5	Decoração em malha tensionada, a ser utilizada em decoração temática em cores diversas, em área mínima de 200 metros, conforme a necessidade de cada evento e da administração.	DIÁRIA	1,00	20,00	R\$ 2.050,06	R\$ 41.001,20	SERVIÇO
6	Toalha para mesa, em cetim, cor branca, medindo 3m de diâmetro.	DIÁRIA	1,00	600,00	R\$ 20,55	R\$ 12.330,00	SERVIÇO
7	Caixa térmica - CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 LITROS, CAPACIDADE MÁXIMA 360 LITROS - Material em Plástico Polietileno Rotomoldado, isolado, com saída para escoamento de líquidos (dreno)	DIÁRIA	1,00	600,00	R\$ 97,44	R\$ 58.464,00	SERVIÇO
TOTAL DO LOTE IV (CENTO E SESENTA E CINCO MIL E TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS)						R\$ 165.325,20	

1.5. O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também a Ata de Registro de Preços e as propostas das empresas registradas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico Nº 87/2024 - REGISTRO DE PREÇOS**, conforme o Item 1.2., passam a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO

2.1. Os serviços deverão estar em conformidade com o indicado nas Ordens de Serviço emitidas pela **Secretaria Municipal Gerenciadora** da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades solicitadas e de acordo com as especificações exigidas no processo licitatório, observando o Decreto Municipal nº. 17/2024 com referência à Comissão de Recebimento de Materiais.

2.1.1. No curso da execução deste instrumento, caberá às Secretarias responsáveis o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições constantes na presente Ata, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos produtos disponibilizados e efetivamente entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Gerenciadora.

2.1.1.1. A fiscalização exercida pela **Secretaria Municipal Gerenciadora** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável(s) pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa registrada, inclusive por danos que possam ser causados à PMSJ ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa registrada na execução da Ata.

2.2.1. O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo eles:

- provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado cumprimento das exigências de caráter técnico;
- definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove atendimento das exigências contratuais.

2.3. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade e qualidade da prestação dos serviços.

2.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

2.4. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto desta Ata de Registro de Preços, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Caso seja constatado que a prestação dos serviços apresenta irregularidades, não correspondem às especificações deste Edital ou estão fora dos padrões determinados, eles serão rejeitados, podendo a Administração rescindir a contratação ou determinar que sejam refeitos e/ou corrigidos, no prazo de 03 (Três) dias úteis contados da comunicação, por escrito, mantido o preço contratado e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS.

3.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes das respectivas Planilhas de Preços, constante na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

3.2. O preço unitário a ser pago será o ofertado na proposta e registrado na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

4.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar as atividades de organização para execução dos serviços quando a solicitação for referente ao lote IV, no prazo mínimo de 04 (quatro) horas antes do início do evento, atendendo ao determinado em Ordem(s) de Serviço emitida pela Secretaria.

4.2.2. O não cumprimento dos prazos supracitados sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. A presente **Ata de Registro de Preços**, ora firmada entre a Prefeitura de Mata de São João e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é mais vantajoso, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A presente Ata de Registro de Preços será extinta pelo decurso do prazo ou pelo esgotamento de seu saldo com expresse reconhecimento do (s) gestor (es).

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES.

6.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

6.1.1. Ensejar o retardamento da execução da Ata de Registro de Preços,

6.1.2. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços

6.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

6.1.4. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa,

6.1.5. Cometer fraude fiscal.

6.2. A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:

I - De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) **15% (quinze por cento)** em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplida;
- b) **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total;

II - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega, execução do objeto do contrato ou na recusa e/ou esgotamento do prazo estimado para assinatura de recebimento das Ordens de Fornecimento, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 1 (um) mês;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente a parte inadimplente;
- c) **0,03% (três centésimos por cento)**, por dia de atraso, na recusa injustificada da assinatura da Ordem de Serviço, calculados sobre o valor correspondente da referida Ordem;

6.3. As sanções mencionadas no presente Edital se aplicam também às Atas de Registros de Preços, conforme art. 51 do Decreto Municipal nº 257 de 25 de maio de 2022, que dispõe sobre o rito de aplicação de penalidades, *in verbis*:

ART. 51. OS PROCEDIMENTOS INSTITUÍDOS POR ESTE DECRETO APLICAM-SE ÀS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS CONTRATADAÇÃO DELA DECORRENTES, ADAPTANDO-SE A NOMENCLATURA DE RESCISÃO POR EXCLUSÃO DE ATA.

6.4. No caso de a empresa estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

6.5. No caso de a empresa estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

6.6. Para o rito de aplicação das penalidades deverá ser observado o Decreto Municipal n. 257 de 25 de maio de 2022.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO.

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado, nos termos das disposições fixadas no artigo 29 do Decreto Municipal nº 714/2023, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº. 714/2023.

7.1.1. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado contraditório e ampla defesa, nos termos do parágrafo único do artigo 28, §2º do Decreto Municipal nº. 714/2023.



Pre: municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA
 Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 4 pessoas: ELIANE GONÇALVES LOBO, PATRICIA NEVES LIMA, IRANA DA SILVA MOURA e AIZI DE OLIVEIRA ROLEMBERG
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/22CA-92E6-01FC-D25F>



7.2. O cancelamento do registro poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, conforme artigo 29 do Decreto Municipal nº 714/2023.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO

8.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de emissão de Nota de Empenho de Despesa, conforme o disposto no artigo 34 do Decreto Municipal nº 714/2023.

8.2. O fornecedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para retirar a Nota de Empenho de Despesa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.2.1. A recusa da adjudicatória em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, acarretando o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do artigo 28, inciso II, do Decreto Municipal nº 714/2023.

8.3. O **gerenciamento** e **Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e das Notas de Empenho de Despesas resultantes da presente licitação será feito na seguinte forma:

DO GERENCIAMENTO: Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a Subcoordenadora de Controle de Pagamentos; Em face da necessidade de um substituto para o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, será a Subcoordenadora de Assessoramento Técnico. DA FISCALIZAÇÃO: Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, o SUBCOORDENADOR DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS ÀS ENTIDADES; Em face da necessidade de um substituto para a fiscalização da Ata de Registro de Preços, será o COORDENADOR DE EVENTOS.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações das empresas, cujos preços foram registrados na presente Ata:

- a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira, de forma eficiente e adequada e de acordo com a proposta apresentada, atendendo tão somente às Ordens de Fornecimento emitidas pela(s) **Secretaria(s) Gerenciadora(s)** da presente Ata de Registro de Preços;
- b) Responder pelos materiais com vícios ou defeitos ocultos;
- c) Receber o preço estipulado na Cláusula Terceira;
- d) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente Ata de Registro de Preços;
- f) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços;
- g) Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;
- h) Comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da **Comissão Especial Gerenciadora** dessa Ata de Registro de Preços, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) horas** e apresentar documentos para a respectiva aprovação, sob pena de não serem considerados;
- i) Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da prestação dos serviços licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência;
- k) Nos preços registrados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxa, impostos e demais encargos incidentes;
- l) Entregar os serviços de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma, materiais remanufaturados, reciclados, pirateados ou com características inferiores às descritas nas especificações dos itens;
- m) Prestar os serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação;
- n) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente Ata de Registro de Preços;
- o) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- p) Responsabilizar-se por todo o ônus referente à prestação dos serviços;
- q) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes à prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s).
- r) A realização dos serviços será efetivada de acordo com as necessidades da Administração, conforme Ordens de Serviço/Fornecimento emitidas.
- s) A quantidade dos serviços/itens a serem solicitados será estabelecida pela CONTRATANTE, dentro das suas necessidades e conveniências.
- t) Será exigido que todos os serviços ofertados atendam às exigências mínimas de qualidade necessárias à realização do evento/ação/divulgação.
- u) **Obrigações específicas para a execução dos serviços:**
 - a) O pagamento será efetuado em parcela única, por evento, após prestação dos serviços pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, respeitados os prazos e termos contidos deste instrumento.
 - b) Qualquer avaria causada nos itens durante a guarda/utilização da CONTRATADA deverá ser imediatamente corrigida/substituída, sendo os custos absorvidos pela CONTRATADA.
 - c) Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das devidas penalidades.

- d) Fornecer o (os) itens dos lotes no local determinado pela CONTRATANTE.
- e) Efetuar a entrega dos itens/materiais e/ou prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação e marca;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- g) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos itens/materiais.
- j) Indicar o endereço eletrônico e telefone de contato para solicitação dos pedidos, bem como o número do celular para eventuais contatos, em horário fora de expediente e fins de semana.
- k) A CONTRATADA deverá providenciar a realização dos serviços de acordo com os itens listados na planilha de referência, em conformidade com as quantidades listadas pela CONTRATANTE, as quais serão informadas juntamente com a Ordem de Serviço/fornecimento.
- l) Todos os serviços serão executados com todos os itens descartáveis (copos, talheres, guardanapos, bandejas e outros necessários) em quantidade suficiente a atender à previsão do evento e ação, a qual será informada pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço/fornecimento a ser emitida.
- m) Toda a adequação do local onde ocorrerá o evento ficará a cargo da CONTRATADA, incluindo disponibilização de bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro, acrílico ou descartável, talheres de metal ou descartáveis, guardanapos de papel de primeira qualidade, e demais insumos necessários à perfeita realização dos serviços.
- n) Os serviços/fornecimento serão acompanhados por garçons (quando solicitado pela CONTRATANTE), com diária de 12 horas.
- o) Mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes do cardápio, desde que mantidas as condições no que se refere à qualidade, quantidade e preço proposto para cada tipo de item/serviço.
- p) Quando da solicitação de execução do serviço, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas nos preços ofertados:
- Arrumação apropriada dos itens no ambiente de realização do evento;
 - Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários à perfeita execução dos serviços;
 -
 -
 - Diligenciar para que os alimentos sejam servidos no(s) horário(s) estabelecido(s) pela Secretaria Competente e em conformidade com o solicitado em Ordem de Serviço/fornecimento;
 - Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone para contato;
 - Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução da Ata de Registro de Preços;
 - Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;
 - Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
 - Permitir a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos;
 - Fornecer a Comissão de Fiscalização, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função;
 - A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento do material utilizado (descartáveis, materiais utilizados na realização dos alimentos, dentre outros), logo após a finalização do evento.
 - A CONTRATADA, por meio de seu representante, poderá solicitar reunião prévia (antes da realização do evento) com a CONTRATADA e a equipe que participará do evento, para dar orientações que se fizerem necessárias.
 - Caso ocorram fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

9.2 - da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços; e
3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.

Pre:



Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

1. Nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, será designado representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
2. É dever da CONTRATANTE fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
3. A aceitação dos serviços previstos se dará mediante a avaliação dos responsáveis pela fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, em que consistirá se os produtos e serviços atendem a todas as especificações contidas nesta.
4. Na recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, com todas as despesas às suas expensas.
5. Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços deverá de imediato e por escrito, comunicar à Secretaria competente, que tomará as medidas pertinentes, consoantes a Lei 14.133/2021.
6. A CONTRATANTE manterá com a CONTRATADA, contatos preferencialmente por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente.
7. Na Ordem de Serviço emitida, a CONTRATANTE deverá informar em tal documento o detalhamento do serviço com descrição dos itens, identificando o evento, data e horário, vídeos, relatórios comprobatórios legíveis, coloridas e devidamente identificadas, com o nome do local, data e quantidade dos itens. Além disso, deve identificar o serviço de forma contextualizada (demonstrando o local da cenografia, os itens por tipo e quantidade)
8. A CONTRATANTE realizará, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2018 (emitida pela Controladoria Geral do Município/PMSJ), Relatório com vídeos e/ou fotos legíveis, coloridas e devidamente identificadas, com a descrição dos itens fornecidos ou serviços executados, identificando o evento, data e horário, vídeos, relatórios comprobatórios legíveis, coloridas e devidamente identificadas, com o nome do local, data e quantidade dos itens. Além disso, deve identificar o serviço prestado de forma contextualizada (demonstrando o local da cenografia, os itens por tipo e quantidade) conforme ordem de fornecimento. Tal documento deve identificar o serviço prestado de forma contextualizada (demonstrando o local do evento, público, os itens por tipo e quantidade) com o evento realizado.
9. A partir da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, para fins de abertura de processo de pagamento, a CONTRATANTE deverá acostar aos autos o Relatório efetivado para cumprimento do art. 7º, inciso III, da Instrução Normativa nº 01/2018 (emitida pela Controladoria Geral do Município/PMSJ).
10. O fiscal do Instrumento Contratual deverá anexar ao processo de pagamento relatório complementar, comprovando realização da ação/evento de acordo com a Instrução 01/2018 da Controladoria Geral do Município Capítulo IV, Art. 7º itens I, II e III.

Parágrafo único. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133/2023, em sua atual redação, e pelo do Decreto Municipal 714/2023, e, subsidiariamente pelos Princípios Gerais do Direito.

10.2. A existência de preços registrados não obriga a PMSJ a firmar as contratações que dele poderão advir, conforme dispõe o artigo do Decreto Municipal nº 714/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO.

11.1. Para todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente instrumento para um só efeito, após todas as assinaturas.

Mata de São João, 17 de junho de 2024.

TESTEMUNHAS:

Eliane Gonçalves Lobo Santos
Mat.4858

Iane Patricia Neves Lima
Mat.7998



unicipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA
 Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 4 pessoas: ELIANE GONÇALVES LOBO SANTOS, IANE PATRICIA NEVES LIMA, PRINA DA SILVA MOREIRA e AIZI DE OLIVEIRA PEREIRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/22CA-92E6-01FC-D25F>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 22CA-92E6-01FC-D25F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIANE GONÇALVES LOBO SANTOS (CPF 317.XXX.XXX-34) em 17/06/2024 15:57:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



IANE PATRÍCIA NEVES LIMA (CPF 078.XXX.XXX-99) em 17/06/2024 16:00:26 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLIFAIS VENDAS LOCACOES E EVENTOS LTDA (CNPJ 04.886.825/0001-06) VIA PORTADOR
IRINA DA SILVA MOURA (CPF 070.XXX.XXX-80) em 17/06/2024 16:47:47 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC FENACOR RFB << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



AIZI DE OLIVEIRA ROLEMBERG (CPF 039.XXX.XXX-30) em 18/06/2024 08:19:49 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/22CA-92E6-01FC-D25F>