



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
Procuradoria Jurídica Administrativa PROJU-ADM
Sendo para entender ao que dispõe o artigo 61
parágrafo único da Lei nº 666/93 que o resumo
de contrato nº _____ firmado entre o Município e
foi publicado na
Imprensa oficial de _____ em 28/02/23
Ana Paula
SECRETARIA DA PROJU-ADM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2023
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 001/2023 – COPEL

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, CEP: 48.000-901, inscrito no CNPJ/MF sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. LUIZ CARLOS BASTOS PRATA, brasileiro, casado, portador do RG nº 369413792 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 404.693.875-72, e a KI DELÍCIA CONFEITARIA LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 27.216.842/0001-31, situada à Rua Euclides Machado Almeida, nº 104, Centro, Entre Rios - Bahia, CEP: 48.180-000, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representada por OTHILIA NASCIMENTO SOARES NETA, brasileira, inscrito no CPF/MF sob nº 043.756.795-81, e portadora do RG nº 1425054633 SSP/BA, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2023, oriundo do processo administrativo N.º 9628/2022, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 4.269/2015 e 4.595/2017, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, INFRAESTRUTURA E DECORAÇÃO NECESSÁRIOS E ADEQUADOS AO ATENDIMENTO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS EM QUE ESTEJAM ENVOLVIDOS O PODER EXECUTIVO E/OU OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ALAGOINHAS/BAHIA, nos termos da proposta.

1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01					
1	PÃEZINHOS DE QUEIJO COM RECHEIO (tamanho festa)	Unid	40.000	R\$ 3,30	R\$ 132.000,00
2	SALGADOS DIVERSOS (coxinhas, quibes, trouxinhas, pasteis assados, empadas, pasteis fritos, apimentados, risoles, barquete de camarão, boliviano, rabo de tatu, esfirra de carne ou frango) (tamanho festa)	Unid.	40.000	R\$ 3,30	R\$ 132.000,00
3	DOCES VARIADOS (doce de ameixa, casadinho, sonho de falsa, beijinho de coco com uva, brigadeiro, camafeu de nozes, olho de sogra com -ameixas e bem-casado) (tamanho festa).	Unid	20.000	R\$ 3,30	R\$ 66.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 330.000,00	

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 06					
1	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolhas e arrumadas; dispostas para até 50 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e/ou ações / Utilização de cortinas e balões em cores	Unid	10	R\$ 3.100,00	R\$ 31.000,00



Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

	diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e translados dos mesmos.				
2	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolhas e arrumadas; dispostas para até 150 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e/ou ações / Utilização de cortinas e balões em cores diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e translados dos mesmos.	Unid	6	R\$ 6.500,00	R\$ 39.000,00
3	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolhas e arrumadas; dispostas para até 250 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e/ou ações / Utilização de cortinas e balões em cores diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e translados dos mesmos.	Unid	4	R\$ 11.000,00	R\$ 44.000,00
4	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolhas e arrumadas; dispostas para até 500 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e ou ações / Utilização de cortinas e balões em cores diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAIS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos	Unid	3	R\$ 22.000,00	R\$ 66.000,00



2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e traslados dos mesmos.				
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 180.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 09					
1	CADEIRA COM ENCOSTO	UND	1.000	R\$ 7,00	R\$ 7.000,00
2	MESAS PLÁSTICAS	UND	300	R\$ 27,00	R\$ 8.100,00
3	PRANCHÃO	UND	300	R\$ 30,00	R\$ 9.000,00
4	SOFÁ COM 02 LUGARES	UND	4	R\$ 117,50	R\$ 470,00
5	PUFES	UND	15	R\$ 92,00	R\$ 1.380,00
6	MESA BISTRÔ/BAR COM 02 BANQUETAS ALTAS	UND	15	R\$ 70,00	R\$ 1.050,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	27.000,00

1.2. Os preços constantes da proposta feita pelo PROMITENTE FORNECEDOR ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, podendo, inclusive, realizar nova licitação, sendo assegurada ao Fornecedor aqui registrado a preferência em igualdade de condições.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2. Quando se tratar da prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidão de quitação com a Fazenda Municipal de Alagoinhas-BA, quanto aos tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado.

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

3.2. Os órgãos participantes deverão:

- Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, poderão solicitar manifestação ao órgão Gerenciador quanto a possibilidade de adesão.

4.1.1. O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser dirigido por escrito ao órgão gerenciador da Ata, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão.

4.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá se manifestar acerca do interesse em fornecer para o órgão não participante, desde que não fiquem prejudicadas as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

4.3. As aquisições ou contratações por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3.1. O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à exigência do cumprimento pelo fornecedor das obrigações assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
- d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- e) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- f) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- g) Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada e necessária ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- i) Acompanhar, por intermédio do fiscal de contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem;
- j) Exercer a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- k) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
- m) Dar conhecimento à Contratada dos nomes dos seus servidores que têm competência para efetuar todas as tratativas referentes aos serviços;
- n) Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa; Receber e atestar as faturas apresentadas pela contratada, de conformidade com as requisições expedidas;
- o) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista antes de cada pagamento;
- p) Efetuar o pagamento à Contratada do valor resultante da prestação do serviço, nos prazos e condições pactuados neste Termo de Referência;
- r) Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;
- s) Cumprir as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- a) Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;
- b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado;
- d) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- e) A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto e ainda, manter durante toda a execução do contrato as condições mínimas exigidas de habilitação e qualificação;
- f) Responsabilizar-se pela contratação dos serviços aqui citados;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- h) Executar os serviços conforme especificações desta Ata e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- i) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- m) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- p) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- v) Prestar os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, observando os seguintes quesitos, no que couber:
- w) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- x) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



Handwritten signature or initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

y) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

v) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento.

8.1.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

8.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

8.3. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo FORNECEDOR, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos equivalentes, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93 e recebimento da Nota de Empenho.

8.4. A entrega do material, por parte do FORNECEDOR, para uma determinada unidade, não poderá ser recusada em razão de débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

9. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 A Prestação de serviço objeto deste edital, compreenderá:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- a) Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à Contratante em documento impresso e arquivo digital editável;
- b) Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo;
- c) Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios por item contratado;
- d) Organização, execução e acompanhamento da preparação, confecção, montagem e desmontagem da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- e) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- f) Disposição de recursos humanos para todos os serviços descritos neste Termo de Referência;
- g) Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos participantes dos eventos;
- h) Confecção e impressão de material gráfico (mensagens/convites) em papel gramatura 180g, tamanho A6;
- i) Serviço de buffet (coffee break, brunch, coquetel, serviço de água mineral individual, serviço de café/chá);
- j) Disposição de arranjos de flores naturais;
- k) Disposição de todo mobiliário descrito neste Termo de Referência e os acessórios;
- l) Sistema de sonorização (microfones, mesa de som, amplificadores e técnico especializado);
- m) Sistema de montagem e desmontagem de brinquedos infantis e outros serviços embutidos;
- n) Outros materiais e serviços que sejam correlatos com os descritos nos itens acima, e se torne necessário por alguma especificidade do evento.
- 9.2.** A empresa contratada elaborará o Projeto do Evento com os preços dos serviços e bens necessários a realização do mesmo. O Projeto do Evento deverá ser aprovado pela Contratante antes da contratação dos serviços e bens pela Contratada;
- 9.3.** A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço, demonstração, em meio digital, do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da Contratante;
- 9.4.** Caso a Contratante não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, em até 48 (quarenta e oito) horas, até que se concretize a aprovação;
- 9.5.** As Ordens de Serviço serão emitidas pela Secretaria da Administração e enviadas à Contratada com antecedência mínima de 08 (oito) dias dos eventos;
- 9.6.** Após o término de cada evento, a empresa contratada encaminhará à Contratante o Relatório Consolidado dos Serviços Prestados que deverá ser aprovado antes da emissão da Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.7** A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado pela CONTRATANTE para a realização do serviço, com toda a infraestrutura e pessoal necessários, com antecedência mínima de 2 (duas) horas antes do horário marcado para a realização do serviço;
- 9.8** A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) garçom para cada grupo de 30 (trinta pessoas) pessoas, 2 (dois) garçons e 1 (um) copeiro para cada grupo de 31 (trinta e um) até 60 (sessenta) pessoas e assim por diante.
- 9.9. Dos Equipamentos, Utensílios e Materiais:**
- 9.9.1.** Os equipamentos para preparo dos alimentos e bebidas, tais como refrigeradores, fornos elétricos e de micro-ondas, processadores, etc. deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 9.9.2.** Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos;
- 9.9.3.** As garrafas térmicas poderão ser de plástico ou inox e deverão ter acionamento por pressão (magic pump);
- 9.9.4.** As jarras para água e/ou sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso ou em inox com tampa ou obstáculo que impeça a queda de impurezas;
- 9.9.5.** Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;
- 9.9.6.** As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca;
- 9.9.7.** Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) etc., deverão ser em polietileno não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira;
- 9.9.8.** As toalhas e sobre toalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastel, sem quaisquer desenhos ou estampas;
- 9.9.9.** Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

9.9.10. As jarras e as garrafas térmicas deverão conter, imediatamente à sua frente, identificadores em acrílico informando o seu conteúdo;

9.9.11. Não será permitido o uso de botijão de gás nos eventos.

9.10. Empregados da Contratada

9.10.1. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas;

9.10.2. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais e camisas sociais brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;

9.10.3. As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos ou tailleurs pretos e camisas brancas, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;

9.10.4. Os (as) cozinheiros(as) e ajudantes de cozinha, além de uniformizados(as), deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais para manusear alimentos e utensílios.

9.11. Manuseio e Preparo dos Alimentos

9.11.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado;

9.11.2. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químicos e biológicos – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

9.11.3. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

9.12. Organização das Mesas

9.12.1. Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, etc. perfeitamente limpos;

9.12.2. Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobre toalhas à meia-altura do chão;

9.12.3. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas pela CONTRATADA em quantidade suficiente para a realização do evento.

10. DOS LOCAIS/AMBIENTES ONDE PODERÃO ACONTECER OS EVENTOS:

a) Área aberta do Centro Administrativo Municipal – situado à rua Manoel Romão, nº 23, Alagoins Velha, Alagoins – BA;

b) Sala de Licitações da Secretaria Municipal da Administração – instalada no Centro Administrativo Municipal, situado à rua Manoel Romão, nº 23, Alagoins Velha, Alagoins – BA;

c) Auditório da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – situado à rua Soror Joana Angélica, Centro, Alagoins – BA;

d) NEPS – Núcleo de Educação Permanente em Saúde – Rua Dr. Dantas Bião, Centro – Alagoins – BA;

e) Salão Verde da sede da Prefeitura Municipal de Alagoins - situado à Praça Graciliano, s/n, Centro, Alagoins – BA;

f) Outros espaços da rede municipal, cedidos ou locados, não descritos, mas que possuam a mesma capacidade de pessoal e logística compatível.

11. PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

11.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

11.10. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

13.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 11.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por motivo de interesse público;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

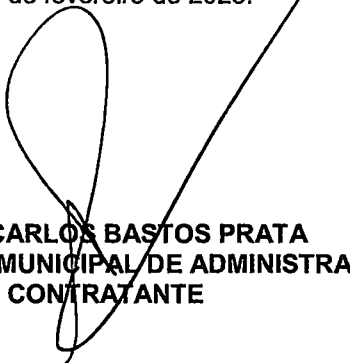
b) A pedido do fornecedor.

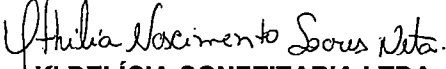
13.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, 28 de fevereiro de 2023.


LUIS CARLOS BASTOS PRATA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE


KI DELÍCIA CONFEITARIA LTDA
CONTRATADA





VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ 26.500,00
---------------------	---------------

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	LOTE 08				
1	ARRANJO FLORAL - TIPO 1	UND	50	R\$ 151,00	R\$ 7.550,00
2	ARRANJO FLORAL - TIPO 2	UND	30	R\$ 210,00	R\$ 6.300,00
3	ARRANJO FLORAL - TIPO 3	UND	30	R\$ 55,00	R\$ 1.650,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 15.500,00	

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	LOTE 10				
1	TOALHA PARA AS MESAS PLÁSTICAS	UND	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
2	TECIDO EM MALHA	UND	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00
3	CORTINAS EM VOIL	UND	30	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
4	TAPETES E PASSADEIRAS	UND	20	R\$ 115,00	R\$ 2.300,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 13.000,00	

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	LOTE 12				
1	GERADOR	UND	5	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
2	FREEZER HORIZONTAL/CAIXAS TÉRMICAS	UND	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
3	CLIMATIZAÇÃO	UND	25	R\$ 920,00	R\$ 23.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 34.500,00	

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2023



PE 001/2023 - SRP - Ata de Registro de Preços nº. 015/2023. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet, infraestrutura e decoração necessários e adequados ao atendimento e realização de eventos institucionais em que estejam envolvidos o poder executivo e/ou os servidores públicos municipais de Alagoinhas/Bahia. - Fornecedor: **KI DELÍCIA CONFEITARIA LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 27.216.842/0001-31. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração. - Vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 28/02/2023. Preço Registrado: R\$ 537.000,00 (quinhentos e trinta e sete mil reais).

Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01					
1	PÁEZINHOS DE QUEJO COM RECHEIO (tamanho festa)	Unid	40.000	R\$ 3,30	R\$ 132.000,00
2	SALGADOS DIVERSOS (coxinhas, quibes, trouxinhas, pasteis assados, empadas, pasteis fritos, apimentados, risoles, barquete de camarão, boliviano, rabo de tatu, esfirra de carne ou frango) (tamanho festa)	Unid.	40.000	R\$ 3,30	R\$ 132.000,00
3	DOCES VARIADOS (doce de ameixa, casadinho, sonho de falsa, beijinho de coco com uva, brigadeiro, camafeu de nozes, olho de sogra com ameixas e bem-casado) (tamanho festa).	Unid	20.000	R\$ 3,30	R\$ 66.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 330.000,00	

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 06					
1	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolas e arrumadas; dispostas para até 50 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e/ou ações / Utilização de cortinas e balões em cores diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal	Unid	10	R\$ 3.100,00	R\$ 31.000,00



	de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e transportes dos mesmos.				
2	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolas e arrumadas; dispostas para até 150 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e/ou ações / Utilização de cortinas e balões em cores diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e transportes dos mesmos.	Unid	6	R\$ 6.500,00	R\$ 39.000,00
3	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolas e arrumadas; dispostas para até 250 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e/ou ações / Utilização de cortinas e balões em cores diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e transportes dos mesmos.	Unid	4	R\$ 11.000,00	R\$ 44.000,00
4	AMBIENTAÇÕES: Mesas e cadeiras forradas com tolas e arrumadas; dispostas para até 500 pessoas / Ornamentação do local com malhas / Arranjos florais para os locais das reuniões, conferências, seminários, eventos e ou ações / Utilização de cortinas	Unid	3	R\$ 22.000,00	R\$ 66.000,00



e balões em cores diversas para ornamentações infantis. ALUGUEL DE MATERIAIS: Toalhas de mesa para buffet e mesas dos convidados, talheres, pratos de louça, taças e copos, recipientes para expor os alimentos, jarras de vidro, vasos ornamentais em geral. SERVIÇO DE APOIO: garçons para distribuição de almoços, lanches e refrigerantes, pessoal de apoio na limpeza do ambiente e carregamento dos materiais, já incluindo despesas com encargos trabalhistas e transportes dos mesmos.				
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 180.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	LOTE 09				
1	CADEIRA COM ENCOSTO	UND	1.000	R\$ 7,00	R\$ 7.000,00
2	MESAS PLÁSTICAS	UND	300	R\$ 27,00	R\$ 8.100,00
3	PRANCHÃO	UND	300	R\$ 30,00	R\$ 9.000,00
4	SOFÁ COM 02 LUGARES	UND	4	R\$ 117,50	R\$ 470,00
5	PUFES	UND	15	R\$ 92,00	R\$ 1.380,00
6	MESA BISTRÔ/BAR COM 02 BANQUETAS ALTAS	UND	15	R\$ 70,00	R\$ 1.050,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	27.000,00