



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2023 – SEMAFIN

Processo Administração nº. 2022.0224.001/2022 – SEMAFIN
Pregão Eletrônico nº. 010/2022 – CPL/DP
Ata de Registro de Preços nº 004/2022 – SEMAFIN

CONTRATO Nº 013/2023–SEMAFIN QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA E A EMPRESA L. K. GOMES DA SILVA (BIA GRILL II), PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O **Município de Dom Pedro/MA**, com sede na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.137.293/0001-30, representada pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, a Senhora **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, brasileira, casada, Portadora do CPF nº. 282.xxx.xxx-15 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa: **L. K. GOMES DA SILVA (BIA GRILL II)**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.531.146/0001-04, sediada na Rodovia BR 135 km 306,5 - CEP: 65.765-000 – Bairro: Pedro I – Dom Pedro/MA, neste ato representado por **Laiane Kescia Gomes da Silva**, portadora do CPF: 603.xxx.xxx-05, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, a ser regido pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusula e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. O presente contrato é originário da licitação modalidade **PREGÃO** forma **ELETRÔNICO**, sob o Sistema de Registro de Preço, **Edital nº. 010/2022 – CPL/DP**, pelo Sistema de Registro de Preço, através do **Processo Administrativo nº. 2022.0224.001/2022 – SEMAFIN** e tem sua fundamentação na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.
- 1.2. O Termo de Referência é documento anexo e obrigatório a este instrumento de contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DATA:

- 2.1. Lavrado e assinado aos **09 (nove) dias do mês de janeiro de 2023**, na sede da PREFEITURA DE DOM PEDRO – MARANHÃO.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO:

- 3.1. Constitui-se objeto deste instrumento de contrato, o fornecimento pela CONTRATADA ao município dos itens licitados no preâmbulo do presente edital e devidamente homologado no processo em tela, a saber: contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de buffet e correlatos** para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência – **ANEXO I** e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** de acordo com a sua necessidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Vir. Unit	Vir. Total
1	Lanche (EXCLUSIVO)	Pessoa	250	R\$ 12,90	R\$ 3.225,00
2	Coffee break - tipo 01 (EXCLUSIVO)	Pessoa	125	R\$ 22,00	R\$ 2.750,00
3	Coffee break - tipo 02 (EXCLUSIVO)	Pessoa	125	R\$ 26,00	R\$ 3.250,00
4	Salgados Diversos (COTA PRINCIPAL)	Cento	105	R\$ 76,00	R\$ 7.980,00
5	Salgados Diversos (COTA RESERVADA)	Cento	35	R\$ 76,00	R\$ 2.660,00
6	Bolo Confeitado (EXCLUSIVO)	Kilo	25	R\$ 165,00	R\$ 4.125,00
7	Mesas plásticas (EXCLUSIVO)	Und	175	R\$ 5,50	R\$ 962,50

Praça Teixeira de Freitas, nº 28, Centro,
CEP: 65765-000 – Dom Pedro/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8	Cadeiras plásticas (EXCLUSIVO)	Und	600	R\$ 2,80	R\$ 1.680,00
9	Toalha de mesa para solenidade e/ou auditório (EXCLUSIVO)	Und	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
10	Arranjo de flores naturais - Tam. P (EXCLUSIVO)	Und	50	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
11	Arranjo de flores naturais - Tam. G (EXCLUSIVO)	Und	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
Valor total:					R\$ 35.132,50

ESPECIFICAÇÕES:

Lanche: Fornecimento de lanche individualizado contendo:

Bebida: 01 (um) tipo de refrigerante (lata 350 ml) **ou** suco de frutas (caixinha 200 ml) **ou** achocolatado (caixinha com 200 ml);

Lanche: 01 (um) tipo de sanduiche natural **ou** salgado; 01 (um) tipo de bolo e 01 (um) tipo de fruta.

* O lanche deverá ser devidamente embalado e a bebida deverá ser servida gelada, sendo necessário transporte. Preço por pessoa.

Coffe Break - tipo 01: Fornecimento de coffeebreak para evento contendo:

Bebidas: 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);

Coffeebreak: Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delicia, empada de frango e queijo; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffeebreak, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

Coffe Break – tipo 02: Fornecimento de coffeebreak para evento contendo:

Bebidas: 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);

Coffeebreak: Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delicia, empada de frango e queijo); Salgados Assados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: esfirras, croissant, mini pizzas; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); Pão de queijo **ou** Pão de confeitiro; 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffeebreak, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

Salgados diversos - opções variadas, sendo no mínimo 06 (tipos) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo.

Bolo Confeitado: Bolo tipo torta para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos e cobertura. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas) e pessoal suficiente para atender o serviço. Preço por quilo.

Mesas plásticas: Aluguel de mesa plástica, quadrada medindo no mínimo 70cmx70cm, empilhável com ótimo estado de conservação e higiene.

Cadeiras plásticas: Aluguel de cadeira plástica sem braço, branca, empilhável, resistência de no mínimo até 150 kg, de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene.

Toalha de mesa para solenidade e/ou auditório: Aluguel de toalha (tamanhos 7m x 2m e 9m x 2m), e sobre toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação; A toalha de mesa mencionada neste termo de referência devem ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacquard, e as sobre toalhas devem ser em tecido tipo organza ou voal com tipo e cor a ser definida de acordo com a natureza do evento e a solicitação; Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela Secretaria Participante, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

Arranjos de Flores – Tamanho P: Arranjos de flores naturais **pequenos** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

Arranjos de Flores – Tamanho G: Arranjos de flores naturais **grandes** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Os serviços poderão ser realizados eventualmente, de acordo com as necessidades demandadas pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** ficando a CONTRATADA obrigada, durante a vigência da ATA, a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.
- 4.2. A execução/entrega deverá ocorrer no dia e horário definido pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados.
- 4.3. O recebimento dos serviços dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.
- 4.4. O recebimento dos serviços será efetuado por Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

especialmente designado por portaria, aplicando-se subsidiariamente o art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 4.5. A execução dos serviços será fiscalizada por Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelos serviços, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do produto entregue.
- 4.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço, ficando a CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme Termo de Referência.
- 4.7. No ato da execução dos serviços e, quando for o caso, da entrega dos produtos, deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Serviço.
- 4.8. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens adequadas.
- 4.9. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.
- 4.10. A simples execução dos serviços, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**.
- 4.11. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.
- 4.12. Não serão aceitos serviços diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 4.13. Por ocasião do fornecimento, os serviços deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO DO REAJUSTE:

- 5.1. O preço é por item, totalizando o valor deste contrato em **R\$ 35.132,50 (Trinta e cinco mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta centavos)** e são irrealizáveis.
- 5.2. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.
- 5.3. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização.
- 5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 5.5. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 5.6. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato vigente.
- 5.7. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

6.1.2. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

- 6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

- 6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 6.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

- 6.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

- 6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 6.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

- 6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.8.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

6.9. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

7.2. O prazo de vigência dos Contratos poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- comprovação de que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

7.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS:

8.1. Os objetos deste Instrumento de Contrato terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2023, assim classificada:

02 03 00 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04 122 0001 ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0001.2002.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC DE ADM E FINANÇAS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9. CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

9.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, obriga-se a:

- 9.1.1. Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Serviço quando de eventuais e futuras contratações;
- 9.1.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- 9.1.3. Acompanhar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- 9.1.4. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- 9.1.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 9.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 9.1.7. Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços/produtos reprovados no recebimento;
- 9.1.8. Receber da CONTRATADA os serviços/produtos no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;
- 9.1.9. Verificar a qualidade dos serviços/produtos apresentados;
- 9.1.10. A CONTRATANTE deverá comunicar oficialmente à CONTRATADA quando fizer tramitar a solicitação de emissão de nota de empenho, informando-lhe, os serviços/produtos solicitados, para que a empresa contratada os inclua em sua programação.
- 9.1.11. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado;
- 9.1.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.14. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.15. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.16. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 9.1.17. Fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:
 - 10.1.1. Executar/entregar os serviços/produtos nos eventos da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de **03 (três) horas**, salvo previsão específica constante da respectiva Ordem de Serviço expedida pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**;
 - 10.1.2. Executar serviços para a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, de acordo com as especificações contidas neste termo, na ata de registro de preço e/ou contrato a ser firmado;
 - 10.1.3. Disponibilizar um representante da empresa no local do evento com antecedência mínima de **03 (três) horas**, bem como durante todo o evento;
 - 10.1.4. Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de **03 (três) horas**, salvo previsão específica;
 - 10.1.5. Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de **03 (três) horas**, salvo previsão específica;
 - 10.1.6. Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
 - 10.1.7. Preparar os alimentos de consumo imediato com antecedência que não comprometa a qualidade do produto e todos devem ser servidos em temperatura adequada, conforme a solicitação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 10.1.7.1. Na hipótese de o serviço/produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a CONTRATADA substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo;
- 10.1.8. Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela CONTRATADA, em número suficiente para atendimento ao público alvo, atendendo a quantidade mínima de 50 convidados por garçom em coffeebreak;
- 10.1.9. Providenciar que a equipe contratada esteja no local do evento com pelo menos **03 (três) horas** de antecedência, munida de equipamentos e material de apoio necessário solicitado;
- 10.1.10. Responsabilizar-se pelos custos relativos à transporte e alimentação da equipe contratada para todos os serviços deste Termo de Referência;
- 10.1.11. 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 **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**;
- 10.1.12. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nos eventos da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**;
- 10.1.13. Assumir toda a responsabilidade em relação à logística de montagem das estruturas citadas neste termo, assim como a disponibilização dos serviços;
- 10.1.14. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- 10.1.15. Encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência, para apreciação do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- 10.1.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 10.1.17. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, durante a fase de planejamento do evento;
- 10.1.18. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**;
- 10.1.19. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 10.1.20. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 10.1.24. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço e do Contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 10.1.25. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 10.1.26. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preço;
- 10.1.27. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 10.1.28. Responsabilizar-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 na execução do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E MULTAS:

- 11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.
- 11.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:
 - a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).
- 11.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) 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.
- 11.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".
- 11.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.
- 11.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 11.7. 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 Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 11.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
- 11.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.
- 11.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da BENEFICIÁRIA, amigável ou judicialmente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:

12.1. O MUNICÍPIO poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

- 12.1.1. A CONTRATADA não cumprir as disposições contratuais;
- 12.1.2. Atraso superior a 05 (cinco) dias na prestação dos serviços;
- 12.1.3. Subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços;
- 12.1.4. Realizar os serviços sem autorização previa / requisição do órgão encarregado do controle, com o respectivo visto da autoridade competente para autorização da Empresa;
- 12.1.5. Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;
- 12.1.6. Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;
- 12.1.7. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e homologados pelo Prefeito Municipal;

12.2. A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

- 12.2.1. Atraso no pagamento das faturas;
- 12.2.2. A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judiciais nos termos da legislação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

- 13.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou por acordo, na forma da Lei;
- 13.2. As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização referente a prestação dos serviços objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INADIMPLÊNCIA:

15.1. Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no artigo 71, 77,78 e 79 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A CONTRATANTE e CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da Prefeitura de Dom Pedro, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento;
- d) os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- e) eventualmente, as partes podem ajustar que a Prefeitura de Dom Pedro será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;
- f) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas;
- g) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo titular e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

16.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 05 anos contados de seu termo final.

16.3. A CONTRATADA cooperará com a Prefeitura de Dom Pedro no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle administrativo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

16.4. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à Prefeitura de Dom Pedro quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas pela CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018.

16.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dom Pedro/MA com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

17.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Dom Pedro/MA, 09 de janeiro de 2023

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATANTE

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
L. K. GOMES DA SILVA (BIA GRILL II)
Contratada

Testemunhas:

1.
Nome:
Rg nº.: 55449296-2 SESP/MA
CPF nº.: 810.090.623-87

2.
Nome:
Rg nº.: 08104320076
CPF nº.: 215806263-00