

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,  
CELEBRADA ENTRE O  
**MUNICÍPIO DE SANTA**  
**FILOMENA/PE**, por intermédio  
da **SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA  
**AG PRODUÇÕES E EVENTOS**  
**LTDA.**

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de abril de 2024, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.732/0001-10, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FILOMENA/PE**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.100.537/0001-57, com sede situada na Rua Laudelino Freire Mororó, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Marleide Ingracia de Castro Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 035.003.184-36, residente e domiciliada na cidade de Santa Filomena/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023**, e de outro lado, a Empresa **AG PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.245.813/0001-20, localizada na Rua Valdemar Menezes, 1019, Nossa Senhora Aparecida, Salgueiro/PE, CEP: 56.000-000, Telefone: (87) 9993-13333, e-mail: gustavo.novaes1976@gmail.com, neste ato representada por Gustavo Ramos Novaes, inscrito no CPF nº 769.469.324-04, residente e domiciliado na cidade de Salgueiro/PE, doravante denominada **PRESTADORA DOS SERVIÇOS**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto da presente Ata é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa (s) para prestação de serviços de locação com instalação, manutenção e suporte operacional: de palco, sistema de sonorização, grids de alumínio, equipamentos de iluminação, sistemas de led, grades de contenção, baias, stands, tendas, banheiros químicos, camarins e grupos de geradores de energia, para viabilizar futuras e eventuais festividades na sede e no interior do Município de Santa Filomena (PE), conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 022/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Esta Ata não obriga a Prefeitura de Santa Filomena - PE a firmar contratação com o Prestador dos Serviços cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	PALCO TIPO III: LOCAÇÃO, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, DE PALCO MODULAR PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE, OBEDECENDO ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES E DIMENSÕES MINIMAS: 08 (OITO) METROS DE FRENTE X 4 METROS DE PROFUNDIDADE, ALTURA DE 2 METROS DO SOLO ATÉ O PISO DO PALCO, ALTURA DO TETO DE 4 METROS A PARTIR DO PISO DO PALCO, PISO EM ESTRUTURA METÁLICA, COBERTURA EM BOX TRUSS DE DURO ALUMÍNIO FORMATO DE DUAS AGUA , TETO DE LONA ANTI-CHAMAS OU EM LONA EMBORRACHADA VINIL, ESCADA DE ACESSO COM DOIS CORRIMÃOS, SAIA FRONTAL E FECHAMENTO NAS LATERAIS E NOS FUNDOS COM TELA ANTI-CHAMAS OU EM LONA EMBORRACHADA VINIL, PISO EM ESTRUTURA DE FERRO COM COMPENSADO DE 15MM E DE BOM ASPECTO, SISTEMA DE ATERRAMENTO E EXTINTORES DE ACORDO COM AS NORMAS LEGAIS.	UNIDADE /DIA	10	R\$2.999,98	R\$29.999,80
15	CAMARIM - LOCAÇÃO DE CAMARIM COM ESTRUTURA DE CHAPA DE AÇO COM TETO DE LONA IMPERMEAVEL, MEDINDO 3 METROS DE COMPRIMENTO X 3 METROS DE LARGURA, COM FORRAÇÃO NO PISO EM CARPETE, PORTA COM FECHADURA E AR CONDICIONADO DE 10.000 BTUS.	UNIDADE /DIA	8	R\$999,99	R\$7.999,92

§1º O valor global para a prestação dos serviços, objeto desta ATA é de R\$ 37.999,72 (trinta e sete mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos).

§2º Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, devendo ser promovidas negociações com os prestadores de serviços.

§3º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Prestador dos Serviços será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

§4º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador dos Serviços apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA - PE poderá liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§5º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual

apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Prestador dos Serviços e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

§6º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA - PE para determinado item de cada ITEM.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

§1º São órgãos gerenciadores e participantes da presente Ata:

- a) Secretaria de Educação (Órgão Gerenciador);

§2º Os Órgãos Participantes e Gestores observarão as competências estabelecidas nos artigos 5º e 6º do Decreto Federal nº 7892/13.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

§1º. Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a presente ata de registro de preços;
- b) promover, periodicamente, em intervalos não superiores a 60 (sessenta) dias, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;
- c) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- e) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) designar funcionário (s) para acompanhar e fiscalizar a ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- g) devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido no Termo de Referência, validade inferior às atribuídas a cada produto e ou produtos com validade vencidos;
- h) prestar as informações necessárias à EMPRESA FORNECEDORA relativas aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou procedimentos que deverão ser adotados na execução do objeto;
- i) notificar e/ou aplicar as penalidades a empresa fornecedora dos produtos/materiais, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas,

fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

j) pagar no vencimento as faturas apresentadas pela empresa fornecedora, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados;

k) providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e demais meios da imprensa oficial se necessário; e

l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente.

m) Requerer da PRESTADORA DOS SERVIÇOS, por meio de Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 03 (três) dias do evento, a prestação dos serviços, informando as estruturas e os equipamentos que deverão ser instalados, além do local e horário do evento;

n) Todas as despesas referentes à hospedagem e alimentação da equipe de montagem e desmontagem, instalações e suporte técnico serão arcadas pela CONTRATANTE. A PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá disponibilizar a CONTRATANTE a relação com a equipe acima citada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a montagem das estruturas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR**

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 001/2022 e seus anexos, o FORNECEDOR se obriga a assinar esta Ata, com validade de 12 (doze) meses, e ainda o seguinte:

a) Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, montagem, desmontagem, taxas, contribuições e encargos sociais;

b) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer o CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato;

c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da PRESTADORA DOS SERVIÇOS, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

d) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;

e) Emitir Nota Fiscal dos serviços prestados;

f) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços;

- g) Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da PRESTADORA DOS SERVIÇOS, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;
- h) Executar os serviços em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados por escrito pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- i) A PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá providenciar a desmontagem dos equipamentos no dia seguinte ao término do evento;
- j) A PRESTADORA DOS SERVIÇOS assumirá a total responsabilidade pela correta escolha e dimensionamento do pessoal e dos equipamentos necessários à correta execução dos serviços objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- k) A PRESTADORA DOS SERVIÇOS será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual, adequados a cada tipo de serviço;
- l) A PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e de Segurança e Medicina do Trabalho e atender as demais normas legais;
- m) A PRESTADORA DOS SERVIÇOS será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços;
- n) A PRESTADORA DOS SERVIÇOS será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados;
- o) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;
- p) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer na execução dos serviços;
- q) Após receber a Ordem de serviço do Município, a PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou documento equivalente referente ao serviço solicitado, apresentando-a ao Município.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os orçamentos consignados para a Secretaria de Educação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I. Por iniciativa do MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA – PE:

a) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da ata de registro de preços para prestação/fornecimento decorrente deste Registro, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos;

b) Quando o prestador de serviços/Prestador dos Serviços não assinar a Ata de Registro de preços de fornecimento, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA - PE, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do prestador de serviços:

a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador de serviços impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviços, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º A solicitação do prestador de serviços para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena – PE, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Santa Filomena - PE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviços cumpra integralmente a condição contratual infringida;

#### **CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§1º O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após efetiva prestação dos serviços, conforme o quantitativo de equipamentos e demais estruturas locados, montados e instalados, devidamente comprovada e atestada por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Educação**, acompanhada da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro**, para emissão de empenho, acompanhado dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho; e
- e) Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

§2º A fatura que for apresentada com erro será devolvida à PRESTADORA DOS SERVIÇOS para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DA ATA**

§1º A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pela servidora, a Sra. Ana Paula Rodrigues, matrícula nº: 662-2, devidamente credenciada pela Secretária, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

§2º Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do contrato ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato/Ata, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término do Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

- g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato/Ata à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;
- k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato/Ata, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos; e
- n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato/Ata, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

§3º A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

§4º Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a alínea "k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

§5º As funções de Gestor e Fiscal serão exercidas por pessoas distintas, sendo vedado que as funções supracitadas sejam exercidas por uma única pessoa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES**



§1º Os prazos máximos para execução dos serviços/montagem das estruturas são os previstos **no item 11 do Termo de Referência (Anexo I)**, tais prazos serão contados do recebimento da Ordem de Serviço, que deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação, com **antecedência mínima de 3 (três) dias do evento**.

§2º Os locais para Instalação dos equipamentos, montagem e desmontagem das estruturas, serão indicados na Ordem de Serviço, que deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º Cada solicitação de fornecimento dos serviços terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone, através de formulário enviado por fac-símile (fax) ou pessoalmente.

§4º A CONTRATADA deverá providenciar a desmontagem dos equipamentos no dia seguinte ao término do evento.

§5º Após receber a Ordem de serviço do Município, a CONTRATADA deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou documento equivalente referente ao serviço solicitado, apresentando-a ao Município.

§6º A Licitante vencedora obriga-se a executar o objeto deste pregão em conformidade com as especificações descritas no **Anexo I** (Termo de Referência) e na **Proposta Financeira apresentada**. Devendo, em caso de constatação de defeito, vício ou irregularidade, substituir, sem ônus para Contratante, os equipamentos ou serviços defeituoso(s) por outro(s) com características iguais ou superiores **em até 2 (duas) horas** de antecedência do evento.

§7º Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços do objeto solicitado, a CONTRATADA apresentará justificativa por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do prazo previsto para a entrega.

a) A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE, que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

§8º Todas as despesas relativas aos serviços prestados, tais como frete e/ou transporte, montagem e desmontagem correrão às expensas exclusivas da licitante vencedora.

§9º As alterações, por ventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste instrumento, serão efetivadas na forma e condições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, o qual passará a integrar este processo.

§10º **O objeto de que trata o presente Edital será recebido nos seguintes termos:**

**a) Provisoriamente**, pela Engenharia do Município, que verificará, no ato da vistoria a conformidade dos serviços com o requerido, observando os padrões de qualidade e segurança dos equipamentos e materiais, os quais deverão estar acompanhado das Anotações de Responsabilidade Técnica, caso seja necessário;

**b) Definitivamente**, ao final do evento, quando o responsável designado pelo CONTRATANTE deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto

da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com o requerido;

§11º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.**

§1º A Prefeitura Municipal de Santa Filomena poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma estabelecida no **subitem 24.1, alínea "b" do edital**;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de Santa Filomena, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§2º As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§3º Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Órgão Gerenciador em perdas e danos, por:

- a) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo estipulado: 5% (cinco por cento) dos serviços requeridos.
- b) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, pela falta de entrega ou pela recusa em realizar a execução do objeto: 10% (dez por cento) dos serviços requeridos.
- c) Pela demora em corrigir o serviço rejeitado, caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Edital: 2% (dois por cento) do valor dos serviços rejeitados. Os serviços defeituosos não substituídos serão considerados como não executados.
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, até o limite de 10%.

§4º No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

§5º A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente nos meios da imprensa oficial; exceto quando se tratar de advertência ou multa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

§1º A prestação dos serviços constantes nesta Ata será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante a Sra. Janaina Rodrigues Alencar, matrícula n.º 7084, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

§2º Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar ao Prestador dos Serviços e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços prestados.
- e) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.
- f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

l) Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

§3º O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

§4º O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

a) Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem §2º da Ata desta Cláusula.

b) No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

c) Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

§5º A ação de Fiscalização não exonera o Prestador dos Serviços de suas responsabilidades contratuais.

§6º As funções de Gestor e Fiscal serão exercidas por pessoas distintas, sendo vedado que as funções supracitadas sejam exercidas por uma única pessoa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CADASTRO DE RESERVA**

§1º O Órgão Gerenciador registra a não existência de Cadastro de Reserva para esta ARP.

§2º Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Edital, bem como nos seus

§3º Anexos, em especial nesta ARP, deverão ser observados pela(s) fornecedora(s) registrada(s) no Cadastro Reserva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

O Foro da Comarca de Ouricuri, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

§1º À Secretaria contratante cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata.

§2º Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras.

§3º A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Prestadora dos Serviços registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

§4º Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 037/2023**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 022/2023** e a proposta da PRESTADORA DOS SERVIÇOS para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.

§5º Compete ao Município de Santa Filomena dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SANTA FILOMENA/PE**  
Marleide Ingracia de Castro Ribeiro  
Secretária Municipal de Educação  
**ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

---

**AG PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**  
Gustavo Ramos Novaes  
CPF: 769.469.324-04  
**PRESTADORA DOS SERVIÇOS**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_