

**Contrato nº 1336366/2024 – PMCE**  
**Nup 10061.031825/2024-91**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A POLÍCIA MILITAR DO CEARÁ E A EMPRESA CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A POLÍCIA MILITAR DO CEARÁ, inscrita no CNPJ sob o nº 01.790944/0001-72, com endereço na Avenida Aguanambi, nº 2280 Bairro de Fátima, em Fortaleza/Ce, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Coronel Comandante Geral da Polícia Militar do Ceará Klênio Savyo Nascimento de Sousa, portador da Carteira de Identidade nº 103.429-1-0 , CPF nº. 463.970.433-04, e Empresa CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA, com sede na Rua G, 660, Parque Montenegro II, José Walter, Fortaleza/CE, Cep: 60.751-280, e-mail multieventosce@hotmail.com, Contato (85) 3473-7442/98699-7442, CNPJ 09.149.100/0001-59, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. Christiane Vieira Rodrigues Leal, CPF nº 765.386.723-53, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024, oriunda do Edital de Pregão Eletrônico Nº 001/2024 – GRUPO I; Anexo A (Plano Geral de Atuação Nº 09.2023.00031784-6) Procuradoria-Geral de Justiça – Ministério Público do Estado do Ceará e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024, oriunda do Edital de Pregão Eletrônico Nº 001/2024 – GRUPO I; Anexo A (Plano Geral de Atuação Nº 09.2023.00031784-6) Procuradoria-Geral de Justiça – Ministério Público do Estado do Ceará e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste contrato fornecimento de refeições preparadas (almoços, lanches e coquetéis), para atender aos eventos a serem realizados pela Polícia Militar do Estado do Ceará, na cidade de Fortaleza (grupo 1), conforme especificações e estimativas de quantidade contidas no Anexo A do termo de referência. na proposta da CONTRATADA.

<b>GRUPO 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Preço Unit.(R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	<b>BUFFET ALMOÇO (tipo 1):</b> 02 (dois) tipos de salada; 02 (dois) pratos quentes (filé, frango ou peixe); 03 (três) guarnições; 02 (duas) sobremesas; 02 (dois) tipos de suco natural da fruta (200 ml por pessoa); 02 (dois) tipos de refrigerante (um normal e um diet ou zero 200 ml por pessoa); água mineral (200 ml por pessoa); café (50 ml por pessoa).	500	UD	25,00	12.500,00

2	<b>LANCHE SIMPLES:</b> consomê (frango, carne ou peixe) servido no <i>rechaud</i> ; salada de frutas (com leite condensado à parte); escondidinho de carne do sol ou risoto (carne ou frango); torta salgada ou quiche (frango, carne do sol, palmito ou queijo com brócolis); 02 (dois) tipos de suco natural da fruta (200 ml por pessoa); 02 (dois) tipos de refrigerante (um normal e um diet ou zero 200 ml por pessoa); água mineral (200 ml por pessoa); café (50 ml por pessoa).	1.250	UD	20,00	25.000,00
3	<b>LANCHE (TIPO 1):</b> mini sanduíche no pão árabe ou no pão integral (2 por pessoa); mini tapioca ou mini pizza (2 por pessoa); biscoitos finos salgados (3 por pessoa); biscoitos finos doces (3 por pessoa); salada de frutas (com leite condensado à parte); 02 (dois) tipos de suco natural da fruta (200 ml por pessoa); 02 (dois) tipos de refrigerante (um normal e um diet ou zero - 200 ml por pessoa); água mineral (200 ml por pessoa); café (50 ml por pessoa).	1.750	UD	14,00	24.500,00
4	<b>LANCHE (tipo 2):</b> pão de queijo (2 por pessoa); mini cachorro-quente ou mini galo quente (1 por pessoa); mini tapioca (1 por pessoa); um tipo de bolo (1 fatia por pessoa); salgados de forno (2 por pessoa); salada de frutas (com leite condensado à parte); 02 (dois) tipos de suco natural da fruta (200 ml por pessoa); 02 (dois) tipos de refrigerante (um normal e um diet ou zero - 200 ml por pessoa); água mineral (200 ml por pessoa); chocolate quente ou gelado (200 ml por pessoa); café (50 ml por pessoa).	1.750	UD	14,00	24.500,00
5	<b>LANCHE (tipo 3):</b> mini sanduíche no pão árabe ou no pão integral (1 por pessoa); mini croissants com recheio (1 por pessoa); mini tapioca (1 por pessoa); salgados de forno (2 por pessoa); um tipo de bolo (1 fatia por pessoa); uma torta salgada (1 fatia por pessoa); salada de frutas (com leite condensado à parte); 02 (dois) tipos de suco natural da fruta (200 ml por pessoa); 02 (dois) tipos de refrigerante (um normal e um diet ou zero - 200 ml por pessoa); água mineral (200 ml por pessoa); chocolate quente ou gelado (200 ml por pessoa); café (50 ml por pessoa).	2.000	UD	19,00	38.000,00
6	<b>KIT LANCHE:</b> Mini sanduíche no pão árabe (1 por pessoa) ; Mini croissant com recheio (1 por pessoa); Mini tapioca (1 por pessoa);Salgados de forno (3 por pessoa); Bolo (1fatia por pessoa); Mini cachorro-quente (1 por pessoa); Suco em caixinha 200 ml (1 por pessoa) ou refrigerante garrafinha 200ml (1 por pessoa). Obs: O kit lanche deverá ser entregue em embalagem plástica retangular alta contendo todos os itens acima relacionados aos alimentos e o suco ou refrigerante entregue fora da embalagem. Para esse item será necessário um garçom a cada 50 pessoas para fazer a entrega dos kits e das bebida.	2000	UD	16,00	32.000,00
<b>Total: R\$ 156.500,00 (Cento e cinquenta seis mil e quinhentos reais)</b>					

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

### **4.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

4.1.1. Os serviços serão prestados em Fortaleza (grupo 01); em data, local e horário estabelecido pela Polícia Militar do Estado do Ceará, de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante a emissão de ordem de serviço, devidamente acompanhada da nota de empenho.

4.1.2. As ordens de serviços emitidas deverão observar o atendimento a um evento estimado para, no mínimo, 20 (vinte) pessoas.

4.1.3. Será solicitado à contratada, por meio de Ofício e/ou E-mail, com a antecedência de 10 (dez) dias úteis da data de realização de cada evento, orçamento detalhado e o plano de execução para a realização do evento. A referida solicitação deverá conter todas as informações necessárias à elaboração do orçamento e do referido plano de execução, tais como:

4.1.3.1. Local, data e horário do evento;

4.1.3.2. Tipo refeição;

4.1.3.3. Número de pessoas previstas para o evento;

4.1.4. O orçamento detalhado apresentado pela detentora do registro de preços será analisado e, quando for o caso, solicitados eventuais ajustes que se façam necessários.

4.1.5. Aprovados os documentos de que trata o item 4.1.3, será emitida a ordem de serviço com a respectiva nota de empenho. O referido ato será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços, devendo ser dado conhecimento à detentora do registro de preços com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para início do evento.

4.1.6. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 06 e 23 horas, a depender da programação dos eventos, que será informada pela PMCE na ordem de serviço e por e-mail.

4.1.7. Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário para execução dos serviços, contudo, nesta hipótese, a equipe de cerimonial fará os devidos ajustes de tempo com o preposto da detentora do registro de preços.

4.1.8. Os cardápios deverão variar de acordo com cada evento, conforme o especificado no Anexo B deste Termo, evitando assim repetições e podendo, inclusive, ser utilizado mais de um tipo de cardápio por evento.

4.1.9. Deverá ser disponibilizado, proporcionalmente ao número de participantes, todo o material necessário ao tipo de evento: bandejas, travessas, talheres, jarras, louças (de vidro ou cristal), xícaras em louça, guardanapos (de papel ou de pano) açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral, serviço de pessoal, tais como copeiras, fritadeiras, garçons (01 garçom para cada grupo de 20 pessoas), e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

4.1.10. A detentora do registro não transferirá a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Termo.

### **4.2. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS**

4.2.1. Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em "inox", modelo liso, sem ornamentos excessivos.

4.2.2. As garrafas térmicas para a água quente, chocolate quente e leite deverão ser de "inox", em modelo liso, sem ornamentos excessivos, ou de plástico liso branco, preto ou azul-marinho, sem quaisquer desenhos ou estampas.

4.2.3. As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente, incolor e liso ou em "inox", sem ornamentos excessivos.

4.2.4. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

4.2.5. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc. deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos.

4.2.6. Vale salientar que, as exigências relacionadas aos objetos a serem utilizados pela detentora do registro durante a prestação dos serviços, tais como travessas de metal, louça ou vidros, entre outros, são indispensáveis para a manutenção do padrão e uniformização dos eventos promovidos por esta Polícia Militar.

4.2.7. Por oportuno, destaca-se que as travessas de vidro, não poderão ser de vidro temperado tipo "marinex".

4.2.8. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

4.2.9. Os guardanapos de papel deverão ser brancos, lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas e de boa qualidade.

4.2.10. A detentora do registro de preços deverá fornecer um número suficiente de mesas para a perfeita realização dos serviços.

#### 4.3. DO PESSOAL ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.3.1. A detentora do Registro de Preços deverá disponibilizar 01 (um) garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas, bem como 01 (um) copeiro para cada grupo de até 100 (cem) pessoas.

4.3.2. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, unhas aparadas e limpas, e, no caso dos homens, barbeados.

4.3.3. Os garçons e as garçonetes deverão se apresentar uniformizados com sapatos, meias sociais, camisa branca social, gravata-borboleta e terno ou taylor preto, respectivamente, confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

4.3.4. As garçonetes deverão usar os cabelos presos para trás com uma rede, quando o comprimento permitir, além de maquiagem discreta, com unhas curtas e bem cuidadas, e, no caso de unhas pintadas, preferencialmente, com esmalte em cores discretas.

#### 4.4. DO MANUSEIO, PREPARO E TRANSPORTE DOS ALIMENTOS

4.4.1. Os alimentos fornecidos nos eventos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

4.4.2. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado.

4.4.3. O transporte dos alimentos deverá ser feito em recipiente, tempo e temperatura adequados assim como dentro das normas e padrões da legislação sanitária.

4.4.4. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária e manipulação, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.4.5. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá a PMCE determinar a sua destinação.

4.4.6. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela detentora do registro de preços, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo órgão gestor.

#### 4.5. DOS ALIMENTOS

4.5.1. Os alimentos deverão:

4.5.1.1. Ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, de acordo com as quantidades solicitadas e dos cardápios indicados.

4.5.1.2. Ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si.

4.5.1.3. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

4.5.1.4. Servir os salgados quentes, bem como os sucos, refrigerantes e água gelados.

4.5.1.5. Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.5.1.6. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua

frente na mesa, bem assim os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, salgados, biscoitos etc.).

4.5.1.7. Todos os cardápios deverão fornecer café (mínimo de 50 ml por pessoa), água mineral sem gás em garrafas lacradas e de até 200 ml (mínimo de uma unidade por pessoa), 02 (duas) variedades de suco natural de fruta (mínimo de 200 ml por pessoa), açúcar em sachê, adoçante em sachê e balde com gelo.

4.5.1.8. Deverão ser servidos sempre refrigerantes de boa qualidade sabor guaraná e cola.

#### 4.6. DA ORGANIZAÇÃO DAS MESAS

7.6.1. As mesas deverão ser organizadas adequadamente onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de solenidade e as exigências da PMCE;

4.6.2. As mesas devem ser mantidas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos.

4.6.3. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas à meia altura do chão.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ 156.500,00 (cento e cinquenta e seis mil e quinhentos reais), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta, conforme Art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021, art. 37, XXI da Constituição Federal e art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192/2001.

5.1.1. Será adotado para fins de reajuste, utilizando a variação do índice nacional de preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome do fornecedor registrado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

6.2. As notas fiscais/faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, Inscrição Estadual, número da Nota de Empenho, número do Banco, Agência e Conta Corrente da detentora do registro de preços, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da fiscalização.

6.3. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida ao fornecedor registrado para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o primeiro subitem começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.4. O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais/faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor/fiscal, obrigando-se ao fornecedor do registro a manter sua regularidade fiscal e trabalhista exigida na licitação.

6.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.

6.6. Caso seja constatada qualquer irregularidade fiscal, o pagamento será realizado e aberto um prazo de 15 (quinze) dias, a contar deste, para que o fornecedor registrado apresente a devida regularização, independente das penalidades previstas neste termo.

6.7. Decorrido o prazo previsto no item anterior, sem a comprovação de regularidade da empresa, poderá a Administração prorrogar aquele prazo por igual período uma única vez e, não sendo regularizada a situação do fornecedor registrado, poderá ser cancelado o registro de preços, saldando-se eventuais serviços já realizados e certificados pelo gestor do contrato.

6.8. A critério da contratante poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da detentora dos preços registrados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações e inadimplências das obrigações assumidas.

6.9. Caso a detentora do registro não possua conta corrente na instituição financeira prestadora de serviços ao Estado do Ceará, ficará obrigada a providenciar sua abertura, como

condição de recebimento dos pagamentos que lhe sejam devidos por parte da Administração, em cumprimento a Lei Estadual nº 15.241/12.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos do Tesouro Estadual.

Nº da Pré-reserva: 1335039000

Dotação Orçamentária (2024) : 10100003.06.122.196.21009.03.339030.1.500.9100000.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua publicação.

8.2. A partir da vigência do contrato, a contratada se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

8.3. As quantidades previstas neste Termo de Referência – Anexo A são estimativas máximas para o período de validade do contrato, reservando-se à Polícia Militar do Ceará, o direito de contratar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de contratar.

8.4. A publicação resumida deste contrato dar-se-á na forma do art. 94, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2001.

### **CLÁUSULA NONA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

9.1. Visando à garantia dos serviços que serão prestados por parte da detentora do registro de preços, foi definido Acordo de Nível de Serviços- ANS, cujo objetivo principal é aferir o adequado cumprimento das especificações e obrigações expostas neste termo, notadamente qualidade e pontualidade dos serviços prestados. Referido ANS submete-se às seguintes condições:

9.1.1. O Acordo de Nível de Serviços foi estabelecido com base em três indicadores: especificação dos serviços, pontualidade e agilidade na solução de problemas, cujos parâmetros se encontram especificados no Anexo C do Termo de Referência.

9.1.2. A meta é que a detentora do registro de preços atinja 100% dos indicadores do Acordo de Nível de Serviço em cada serviço prestado.

9.1.3. Após o encerramento de cada evento, a PMCE procederá na análise do Acordo de Nível do Serviço prestado, mediante preenchimento de formulário próprio, cujo modelo encontra-se no Anexo D do Termo de Referência.

9.1.4. A detentora do registro de preços será cientificada do resultado da avaliação, que poderá impactar no valor a ser recebido pela prestação do serviço, caso não seja atingido o nível mínimo exigido.

9.1.5. A média da apuração dos indicadores do Acordo do Nível de Serviço - ou seja: o somatório dos indicadores divididos por três- resultará no percentual final a ser aplicado no valor total dos serviços demandados (ordem de serviço). O resultado da apuração não poderá exceder a 25% do valor do pedido, conforme exemplos abaixo:

9.1.5.1. Se o percentual de itens cumpridos corresponder a 93%, o valor a faturar corresponderá a uma glosa de 7% do valor total da Ordem de Serviço (ou seja, um pedido de R\$ 500,00 que obtiver 93% de itens cumpridos, deverá ser faturado no valor de R\$ 465,00);

9.1.5.2. Se o percentual de itens cumpridos corresponder a 75%, o valor a faturar corresponderá a uma glosa de 25% do valor total da Ordem de Serviço (ou seja, um pedido de R\$ 500,00 que obtiver 75% de itens cumpridos, deverá ser faturado no valor de R\$ 375,00).

9.1.5.3. Caso o percentual de itens cumpridos for inferior a 75%, além da glosa de 25% sobre a ordem de serviço emitida, poderá haver a aplicação das sanções expostas neste instrumento.

9.1.6. A detentora do registro poderá se insurgir do resultado da avaliação no prazo de 5 (cinco) dias contados da cientificação, tendo a PMCE igual prazo para apreciação do pedido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO**

### **10.1. Quanto ao recebimento:**

10.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, na mesma data do evento, se satisfeitas as seguintes condições:

10.1.1.1. O gestor/fiscal do contrato dará o ateste para todos os itens relacionados ao serviço entregues em conformidade com as quantidades estabelecidas na ordem de serviço; e ainda:

10.1.1.2. Entrega no horário limite previsto na ordem de serviço.

10.1.1.3. Uma vez entregue dentro do horário estimado, o objeto será recebido provisoriamente, mesmo que sejam identificadas, de plano, possíveis falhas ou condições inadequadas de prestação dos serviços. Será assinado o termo de recebimento provisório, no qual se consignarão as desconformidades identificadas para posterior avaliação dos serviços quando do recebimento definitivo, de acordo com as disposições do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO previsto neste Termo.

**10.2.2. DEFINITIVAMENTE** em até 2 (dois) dias úteis após a data do evento e serão observadas as disposições constantes no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO previsto neste Termo.

10.1.3. A PMCE poderá recusar o recebimento caso as entregas sejam anteriores a 45 (quarenta e cinco) minutos ou posteriores a 30 (trinta) minutos do horário agendado com a detentora do registro de preços.

10.1.4. Na hipótese de se constatarem falhas no ato do recebimento dos serviços, tanto provisória quanto definitivamente, estará a contratada sujeita à aplicação de glosas no pagamento da respectiva fatura/nota de empenho, bem como à aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

11.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste termo, da ARP, do edital e de seus anexos;

11.1.2. Prestar, imediatamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PMCE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.3. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições para sua habilitação e qualificação exigidas no certame, conforme prevê o inciso XVI do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

11.1.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Polícia Militar do Estado do Ceará;

11.1.5. Responsabilizar-se, direta e exclusivamente, pelo fornecimento do objeto e, conseqüentemente, responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a PMCE ou para terceiros;

11.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

11.1.7. Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram as normas de segurança do edifício e de trânsito no local da prestação do serviço;

11.1.8. Atender, com presteza, às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de alimentação;

11.1.9. Diligenciar para que os serviços sejam prestados nos horários estabelecidos e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda, efetuar as disposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

11.1.10. Aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção a serem adotadas pela gestão do registro de preços, no momento da entrega e recebimento do serviço;

11.1.11. Fornecer as refeições em observância ao cardápio proposto pelo gestor/fiscal;

11.1.12. Fornecer as refeições em condições ideais de higiene, conservação e climatização térmica, não sendo admitidos alimentos deteriorados ou de prazo vencido;

11.1.13. Entregar as refeições por meio de transportes adequados, próprio ou locados, não cabendo nenhuma responsabilidade à Polícia Militar do Estado do Ceará;

11.1.14. Providenciar imediatamente, caso ocorra transtorno com os transportes utilizados naquela distribuição, outros veículos para cumprir a operação em curso;

11.1.15. Responsabilizar-se, inteiramente, pelo ônus do meio de transporte de que trata o item anterior;

11.1.16. Tomar as providências cabíveis para proteger os gêneros alimentícios de qualquer contaminação, seja por meio de insetos, roedores, elementos químicos, microbiológicos ou produtos indesejáveis durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições;

11.1.17. Deixar os alimentos e as bebidas que não forem consumidos no local do evento, sob a guarda do responsável;

11.1.18. Responsabilizar-se pela limpeza dos locais de prestação de serviços, bem como pela adequada coleta e descarte de possíveis resíduos gerados pela sua prestação de serviços;

11.1.19. Apresentar alvará de funcionamento e registro sanitário, em conformidade com a legislação local aplicável;

11.1.20. Observar, durante toda a execução dos serviços, ao que dispõe a RESOLUÇÃO – RDC Resolução da Diretoria Colegiada nº 52/2014, de 29 de setembro de 2014 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Solicitar a realização do evento por meio da emissão de Ordem de Serviço.

12.2. Atestar a execução do objeto por meio de fiscal especificamente designado.

12.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços.

12.4. Assegurar-se de que os preços registrados, durante a vigência da contratação, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a PMCE.

12.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

12.6. Convocar a contratada, por meio de Ofício e/ou E-mail, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de realização de cada evento, para apresentar orçamento detalhado e o plano de execução do serviço.

12.7. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela empresa registrada e solicitar ajustes, se necessários.

12.8. Aprovar, por meio de Ofício ou E-mail, por meio do gestor/fiscal, o orçamento detalhado e o Plano de Execução, expedindo-se a competente Ordem de Serviço, acompanhada da Nota de Empenho. O referido ato será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços, devendo ser emitido com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para início do evento.

12.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da detentora do registro de preços.

12.10. Permitir, durante a execução dos serviços, o acesso dos representantes ou prepostos da contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

12.11. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos materiais antes do início dos eventos.

12.12. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou materiais que não tenham sido considerados adequados.

12.13. Ceder à contratada, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os materiais e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.

12.14. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

12.15. Determinar a retificação de dados pelo detentor do registro de preços sempre que forem detectadas inconsistências nos seus documentos fiscais.

12.16. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Orleans Forte Madeira, Matrícula Funcional nº 111.546-1-1, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR

13.2. No impedimento legal do Servidor acima, será designado seu substituto por meio de portaria interna para este fim, doravante denominado FISCAL, para cumprir o acima disposto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Por tratar-se de aquisição de bens por meio de adesão a ata de registro de preços de outro órgão da administração pública, as sanções administrativas, no caso de inadimplemento de obrigações por parte da contratada, serão as previstas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 001/2024 – GRUPO I; Anexo A (Plano Geral de Atuação Nº09.2023.00031784-6 ) Procuradoria-Geral de Justiça – Ministério Público do Estado do Ceará.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

15.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a contratada deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 será causa para sua rescisão, na forma do art. 138, com as consequências previstas no art. 139, do mesmo diploma legal.

16.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso VII, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS (LGPD)**

17.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

17.2. As PARTES, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais que tiverem acesso como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição do Locador, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

17.3. As PARTES adotarão medidas técnicas e administrativas adequadas para assegurar a proteção de dados que tiver acesso (nos termos do artigo 46 da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos dados pessoais tratados e mitigar possíveis riscos.

17.4. As PARTES deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

17.5. A CONTRATADA não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

18.1. Tal como prescrito na Lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro do município da sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes.

Pela CONTRATADA:

Pela CONTRATANTE:

KLENIO SAVYO  
NASCIMENTO DE  
SOUSA:46397043304

Assinado de forma digital por  
KLENIO SAVYO NASCIMENTO  
DE SOUSA:46397043304  
Dados: 2024.09.06 14:06:34  
-03'00'



Documento assinado digitalmente  
CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL  
Data: 06/09/2024 14:01:11-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Klênio Savyo Nascimento de Sousa  
Coronel Comandante Geral da PMCE

---

Christiane Vieira Rodrigues Leal  
Representante da Contratada