MUNICÍPIO DE PETROLINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
PERNAMBUCO
10.358.190/0001-77
RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS SIMPLIFICADA
EXERCÍCIO DE 2020

FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	
DATA: ____/____/_____	

Nº Conta	Descrição	Data Inativação	Saldo Atual
001 - Banco do Brasil S.A.			
Agência: 1019			
88416-2	BB - 88.416-2 (FNDE/MEC-INF.EST.ESCOLAR - PAR EQUIPAMENTO)		2.628,92
Total Agência: 1	**Registro(s)**		
Agência: 5815			
9001-8	BB - 9001-8 (Prog. Minha Casa Minha Vida)		2.536,39
Total Agência: 1	**Registro(s)**		
Agência: 69			
90239-X	BB - 90.239-X (PROJOVEM URBANO - PJU)		84.567,35
Total Agência: 1	**Registro(s)**		
Agência: 963			
83235-9	BB Nº 83.235-9 - (Infraestrutura Escola)		371.702,55
Total Agência: 1	**Registro(s)**		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 63fbd6ec-330f-47e2-9016-fd5e0a45cb5b

MUNICÍPIO DE PETROLINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
PERNAMBUCO
10.358.190/0001-77
RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS SIMPLIFICADA
EXERCÍCIO DE 2020

FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	
DATA: ____/____/_____	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 3b0c2c72-6b01-4d05-9545-

Nº Conta	Descrição	Data Inativação	Saldo Atual
Agência: 9636			
100.409-3	BB - 100.409-3 (COVID/FNAS) -COVID NO SUAS PARA ACOLHIMENTO		543.106,01
100.411-5	BB - 100.411-5 (COVID/FNAS) -COVID NO SUAS PARA EPI		89.920,00
100410-7	BB - 100.410-7 - (COVID/FNAS) - COVID NO SUAS - PARA ALIMENTOS)		41.636,99
101401-3	BB - 101401-3 (SIGTV-ESTRUTURAÇAO INVEST./FNAS) -COVID NO SUAS PARA EPI		100.056,79
102937-1	BB - 102.937-1 (MTUR/SECULT/FDO NAC. CULTURA) - MED.ISOLAMENTO SOCIAL		383.709,10
10295-4	BB - 10.295-4 (IPTR Imposto Territorial Rural)		50.543,30
13524-0	BB - 13.524-0 (Fundo Especial)		936.176,59
1381-1	BB - 1.381-1 (RECURSOS DIVERSOS)		1.785,10
1884-8	BB - 1884-8 - (SIM-IMPOSTO SIMPLES)		633,15
25000-7	BB - 25.000-7 (PMP - Petrolina)		693,14
283141-4	BB - 283.141-4 (ICMS Desoneração e Exportação		191.823,15
32356-X	BB - 32.356-X (Movimento)		5.128.230,96
32706-9	BB - 32.706-9 (A Caminho da Escola)		660,99
33000-0	BB - 33.000-0 (Super Simples Nacional)		3.396.535,07
33289-5	BB - 33.289-5 (IPVA-Imposto sobre Veículos Automotores)		267.829,97
34350-1	BB - 34.350-1 (CIP-Contribuição de Iluminação Pública)		9.133.868,11
38245-0	BB - 38245-0 (CONV Programa Nacional de Transporte)		1.136.629,99
39356-8	BB - 39.356-8 (CIDE contribuição de Intervesão do Dominio Economico		42.129,14
46205-5	BB - 46205-5 (CONV/FMAS - CENTRO DA JUVENTUDE)		105,33
53020-4	BB - 53.020-4 (SNA Simplies Nacional)		1.082.011,11
56969-0	BB - 56969-0 (Aluguel Escola)		435.578,30
5815-7	BB - 5.815-7 (Fundo de Participação dos Municípios)		2.635.878,31
5820-3	BB - 5.820-3 (Recusos Livres)		139.073,72
61019-4	BB - 61.019-4 (Merenda Escolar)		240.392,08
74382-8	BB - 74.382-8 (PAC II Proinfância)		42.192,30
75073-5	BB - 75.073-5 (CONV/FNDE-CONST.QUADRAS ESPORTIVAS)		1.250
77092-2	BB - 77.092-2 (PAC II - Construção de Quadras)		0,30
78416-8	BB - 78.416-8 (PAC II Proinfância Construções de Creches)		37.668,24
79004-4	BB - 79.004-4 (PAR - TD Transferência Direta)		139.093,18
7931-6	BB - 7.931-6 (PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola)		2.796,44
80230-1	BB - 80.230-1 (Plano de Ações Articuladas)		72.567,02
80317-0	BB - 80.317-0 (Manut. Educação Infantil)		452,04
80333-2	BB - 80.333-2 (PTA- Transferência Direta)		855.486,37
80344-8	BB - 80.344-8 (PEJA)		4.783,10
81400-8	BB - 81.400-8 (FEM)		604,98
81606-X	BB - 81.606-X (PAIF/CRAS)		143.747,44
81621-3	BB - 81.621-3 (FEM)		8.433,95
81689-2	BB - 81.689-2 (Programa Vida Nova)		522,86
81930-1	BB - 81.930-1 (AFM - Apoio Financeiro aos Municipios)		23,74
82031-8	BB - 82.031-8 (INFRAESTRUTURA ESCOLAR - CONSTRUÇÃO)		1.712,42
82177-2	BB - 82.177-2 - (CCA - PROG.VIDA NOVA)		51,72
82304-X	BB - C/C - 82.304-X - MANUTENÇÃO ED. INFANTIL		4,63
82356-2	BB - 82.356-2 (Manutenção Educação Infantil Transferência Direta)		10,94
83034-8	BB - 83.034-8 (FEM 2 - Pavimentação Conc. Betumino)		240.119,76
83867-5	BB - 83.867-5 (Pro Jovem - Transferências Legais e Constitucionais)		15.505,81
83883-7	BB - 83.883-7 (Pro Jovem do Campo)		43.152,97
84003-3	BB - 84.003-3 (Apoio a Creches - Brasil Carinhoso)		207.046,50
84118-8	BB - 84.118-8 (Minha Casa, Minha Vida - Nova Petrolina)		495,96
84628-7	BB - 84.628-7 (Doações-Creches)		59.404,57
86207-X	BB - 86.207-X (CONV ACESSUAS)		67.743,64
86208-8	BB - 86.208-8 (CONV BPC - ESCOLA)		10.287,81
86209-6	BB - 86.209-6 (CONV ACEPETI)		103.219,00
86210-X	BB - 86.210-X (CONV IGD)		764.798,94
86211-8	BB - 86.211-8 (IGD DO SUAS)		71.652,03
86214-2	BB - 86.214-2 (CONV CRAS/ SCFV)		1.740.610,11
86782-9	BB - 86.782-9 (MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL - NOVAS TURMAS)		1.872.814,86

MUNICÍPIO DE PETROLINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
PERNAMBUCO
10.358.190/0001-77
RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS SIMPLIFICADA
EXERCÍCIO DE 2020

FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	
DATA: ____/____/_____	

Nº Conta	Descrição	Data Inativação	Saldo Atual
Agência: 9636			
88167-8	BB - 88.167-8 (Manut. Ed.Infantil - Novos Estabelecim)		7.703,41
88415-4	BB - 88.415-4 (FNDE/MEC-INF.EST.ESCOLAR - KIT COZINHA PAC)		50.191,31
89443-5	BB - 89.443-5 (Programa Brasil Alfabetizado)		130.727,15
89637-3	BB - 89.637-3 (Cofinanciamnto das Medidas Socio Educativo - FNAS)		49.576,63
89913-5	BB - 89.913-5 (Criança Feliz)		159.922,13
89964-X	BB - 89.964-X (Fundo de Beneficios Eventuais - Cofinanciamnto - FNAS)		13.833,85
90174-1	BB - 90.174-1 (Cam.da Escola PRONACAMPO-ÔNIBUS)		12.884,51
90528-3	BB -90.528-3 (Petrolina BL MAC FNAS - PAC)		507.649,15
91083-X	BB - 91.083-X (Infra Estrutura Escolar - EB - Mobiliário)		2.122.353,92
91482-7	BB - 91.482-7 - (FNDE/Apoio FPM)		587.302,77
93171-3	BB - 93.171-3 (FNDE/MEC-EDU CONECTADA-AQUIS.EQUIP. E REC.TECNOL.)		394.497,16
93172-1	BB - 93.172-1 (FNDE/MEC-EDU CONECTADA-AQUIS.EQUIP. E REC.TECNOL.)		403.117,26
95052-1	BB - 95.052-1 (PROVISÃO EDUCAÇÃO) - PMP		590,33
99900-8	BB - 99900-8 (FUNDEB - Fundo de Educação Básica - FEB - SME PETROLINA)		6.305.029,41
Total Agência: 70	**Registro(s)**		
Total Banco: 74	**Registro(s)**		
033 - Banco Santander (Brasil) S.A.			
Agência: 4008			
13000016-1	B SANTANDER - 13000016-1 (PM Prefeitura)		33,41
13000041-5	B. SANTANDER - 13000041-5 (Imposto Predial)		1.112,24
13000168-1	B. SANTANDER - 13000168-1 (IPVA)		475,38
13000327-4	B. SANTANDER - 13000327-4 (Movimento)		26.864,96
Total Agência: 4	**Registro(s)**		
Total Banco: 4	**Registro(s)**		
104 - Caixa Econômica Federal			
Agência: 00000			
100-PM	100 - CAIXA - PM		0,00
Total Agência: 1	**Registro(s)**		
Agência: 299			
284-8	CEF - 284-8 (Projeto Mulheres da Paz e Projeto no Município)		162.452,32
Total Agência: 1	**Registro(s)**		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: 63b0e330-3e2-9016-fd5e0a45015b

MUNICÍPIO DE PETROLINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
PERNAMBUCO
10.358.190/0001-77
RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS SIMPLIFICADA
EXERCÍCIO DE 2020

FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	
DATA: ____/____/_____	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO GORLHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 33d0d0f3-9d20-4272-9d0f-1d0d0d0d0d0d

Nº Conta	Descrição	Data Inativação	Saldo Atual
Agência: 2991			
101-9	CEF - 101-9 (Construção Reservatório Elevado)		0,01
120-5	CEF - 120-5 (Leilão)		0,02
183-3	CEF - 183-3 (PMP Lote 01)		788,99
187-6	CEF - 187-6 (PMP Lote 04)		252,71
188-4	CEF - 188-4 (PMP Lote 07)		0,00
190-6	CEF - 190-6 (PMP Lote 09)		80,70
193-0	CEF - 193-0 (PMP Lote 12)		0,01
195-7	CEF - 195-7 (PMP Lote 15)		0,11
204-0	CEF - 204-0 (PMP Lote 24)		263,99
205-8	CEF - 205-8 (PMP Lote 25)		320,95
223-6	CEF - 223-6 (Pavimentação)		151.273,86
230-9PT	CEF - 230-9 (Promoção Turística)		977,20
237-6NV	CEF - 237-6 (Nova Vida I)		4.924,14
238-4	CEF - 238-4 - Funcionalismo EMPA		21.354,41
252-0	CEF - 252-0 (Realização do Remo Norte e Nordeste)		2.096,16
277-5	CEF 277-5 (Saúde Integral das Mulheres - Ações Educativas)		175,92
285-6PC	CEF - 285-6 (Programa Crack)		73.448,96
290-2	CEF - 290-2 - IMP NUCLEOS DO PROG ESP E LAZER		984.539,51
340-2	CEF - 340-2 (Programa SAEP)		22.219,43
371-2	CEF 371-2 (FMPDC)		1.444.052,93
377-1	CEF - 377-1 (FUNDO MUN TURISMO)		0,02
647036-3	CEF - 647.036-3 (Construção do CRAS)		2,26
647041-0	CEF - 647.041-0 (Urbanização da Orla)		756,55
647042-8	CEF - 647.042-8 (Infraestrutura Turistica)		18.625,00
647046-0	CEF - 647.046-0 (Programa Minha Casa Minha Vida, Cacheado)		13,51
647047-9	CEF - 647.047-9 (Infraestrutura Esportiva Quati II)		33,54
672001-7	CEF - 672001-7 (Salário Educação)		1.454.799,88
71004-4	CEF - 71004-4 (PMP OGU Esportes Grandes Eventos) - contrapart		412.498,55
71047-8	CEF - 71.047-8 (A CAMINHO DA ESCOLA)		0,02
74-8	CEF - 74-8 (Mercado Turismo)		0,50
Total Agência: 30	**Registro(s)**		
Agência: 408			
71031-1	CEF 71.031-1 (CONV. Nº 880.648/2018-11 - MIN.ESP./PMP Prog.Segundo Tempo)		151.412,23
Total Agência: 1	**Registro(s)**		

MUNICÍPIO DE PETROLINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
PERNAMBUCO
10.358.190/0001-77
RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS SIMPLIFICADA
EXERCÍCIO DE 2020

FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	
DATA: ____/____/_____	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO GOLHO VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 3b0d9cc0-0072-4e1d-b0b5-9e5

Nº Conta	Descrição	Data Inativação	Saldo Atual
Agência: 812			
228-7AR	CEF - 228-7 (ARMUP)		14.013,33
230-9AT	CEF - 230-9 (Arrecadação de Tributos)		1.791.829,60
233-3	CEF - 233-3 (Inscrição)		13,99
235-0	CEF - 235-0 (Fundeb 40%)		699,97
236-8	CEF - 236-8 (Conta Funcionalismo)		683.883,59
237-6PS	CEF - 237-6 (Provisão 13° Salario)		227.167,97
248-1	CEF - 248-1 (Caução)		89.762,42
269-4	CEF - 269-4 (Programa Habitacional)		6.508,14
270-8	CEF - 270-8 (Alienação)		0,02
271-6	CEF - 271-6 (Lei Pele)		0,01
285-6HA	CEF - 285-6 (Honorário Advocatício)		238.241,43
286-4II	CEF - 286-4 (ICMS - IPI)		2.924.116,01
287-2FDS	CEF - 287-2 (FDS)		0,02
297-0	CEF - 297-0 (FINISA)		1.921,13
308-9	CEF - 308-9 (Fundo de Apoio Pequeno Negocio)		544,89
353-4	CEF - 353-4 (Restaurante Popular)		174.921,99
355-0	CEF - 355-0 (Captação Recursos Nova Semente)		0,01
367-4	CEF - 367-4 (Proj. Social Minha Casa Minha Vida)		0,60
392-5	CEF - 392-5 (ALUGUEL SOCIAL)		0,02
394-1	CEF - 394-1 (CAUÇÃO-HAB. OPERAÇÃO COLETIVA)		115.403,32
398-4	CEF - 398-4 (Vivendas I)		0,00
399-2	CEF - 399-2 (Vivendas II)		6.912,23
42-0	CEF - 42-0 (IPVA - Imposto sobre Veículos Automotores)		134.549,97
451-4	CEF - 451-4 (CEF/FAR/MCIDADES/PROG. MINHA CASA MINHA VIDA - Trabalho Social - Park		0,01
452-2	CEF - 452-2 (CEF/FAR/MCIDADES/PROG. MINHA CASA MINHA VIDA - Trabalho Social - Park		0,00
578-2	CEF - 578-2 (Movimento)		18.251.593,44
647.186-6	CEF - 647.186-6 (CONTRATO 884828/2019-PAV.E RECAP. - MDR/CAIXA)		5.488,05
647091-6	CEF 647.091 - 6 (CR Nº 398.245-54/2012 - Modernização do Restaurante Popular)		0,06
647142-4	CEF - 647.142-4 - (PMP - Convênio OGU/MCID/PLAN.URBANO 1.034.926-05/2017 - Pedra Lind		0,00
647158-0	CEF - 647.158-0 - (PMP - Convênio OGU/SEAD/APOIO DES.RUR.TERR.RUR 1.046.375-43/2017		1.453,16
647161-0	CEF - 647.161-0 (Melhoria Infraestutura Esportiva) - Contrapartida		1.751.051,32
71.074-5	CEF - 71.074-5 (PAV.ASFÁLTICA - MDR)		1.117,83
71006-0	CEF - 71.006-0 -T.C. Nº 857742/2017 - INCRA/MSF - (Rec.Est.Vic. Assent.S.José/Josias/Samuel)		0,00
71008-7	CEF - 71.008-7 - CONV. Nº 3.206.00/2017 -CODEVASF - (Pav.acesso e escoamento agrop. zona rur		74.420,10
71009-5	CEF - 71.009-5 - CONV. Nº 3.188.00/2017 -CODEVASF - (Pav.agrovilas e povoados zona rural)		0,00
71018-4	CEF - 71.018-4 (AVANÇAR CIDADES)		101.223,72
71024-9	CEF - 71.024-9 - (Conv.879279/2018- Min.Dir.Humanos) - Aquis.Veiculos		32.566,17
71025-7	CEF - 71.025-7 - CONV. Nº 1.023.048-47/2014-ME- (Esportes e Gdes Eventos - Ciclovia)		99.482,74
71072-9	CEF - 71.072-9(MAPA/Projeto Patrulha Mecanizada)		240.619,23
Total Agência: 39	**Registro(s)**		
Agência: 8120			
385-2	CEF - 385-2 (Pavimentação e Qualificação de Vias Urbanas)		15.251,34
393-3	CEF - 393-3 (Projeto Social Monsenhor Bernardino)		934,30
429-8	CEF - 429-8 - RESIDENCIAL VILA ESPERANÇA		908,29
430-1	CEF - 430-1 (Provisão Salário)		5.342.457,23
647090-8	CEF - 647.090-8 (Implant. de Unidade de Alimentos da Agricultura Familiar)		156.490,99
Total Agência: 5	**Registro(s)**		
Agência: 8121			
647160-2	CEF - 647.160-2 - CONV. Nº 1.047.114-25/2017-OGU/ME- (Esport. Gdes Eventos-Ref. Estádio)		0,00
71020-6	CEF - 71.020-6 - CONV. Nº 3.164.00/2018 -CODEVASF - (Exec.Proj./Obr.pav.acess./escoam.-Izacol		5.690,40
Total Agência: 2	**Registro(s)**		
Agência: 8123			
346-1	CEF - 346-1 (Conta Movimento II)		8.826.504,86
Total Agência: 1	**Registro(s)**		

MUNICÍPIO DE PETROLINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
PERNAMBUCO
10.358.190/0001-77
RELAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS SIMPLIFICADA
EXERCÍCIO DE 2020

FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	
DATA: ____/____/_____	

Nº Conta	Descrição	Data Inativação	Saldo Atual
Agência: 8125			
647130-0	CEF - 647.130-0 - cont.829042/2016 (Obras-pavimentação, implant.passeios e rampas acessibilidade)		0,00
647131-9	CEF - 647.131-9 - Cont. 828955/2016 (Obras-pavimentação, implant.passeios e rampas acessibilidade		0,00
647154-8	CEF - 647.154-8 - Cont. 1.044.165-71 (Aquis.Trator c/Implementos Agricolas)		0,00
647169-6	CEF - 647.169-6 (OGU/MCIDADES/PLANEJ. URB - Contrato nº 1054781-66 - Pav. e Recap.div.Ru		0,00
647172-6	CEF - 647.172-6 (OGU/MCIDADES/PLANEJ. URB - Contrato 869240/2018 Oper. nº 1054662-47 - I		0,00
Total Agência: 5	**Registro(s)**		
Agência: 8126			
647157-2	CEF - 647.157-2 (OGU/MCIDADES/PLANEJ.URBANO) Cont.Rep.1.047.295-51/2017		0,00
647162-9	CEF - 647.162-9 (Revitalização Complexo Gastronômico Bodódromo)		0,00
647170-0	CEF - 647.170-0 - CONT.REP Nº868630/2018-MIN.CIDADES/CEF - (Abrigos Ônibus)		15.765,96
647171-8	CEF - 647.171--8 (OGU/MCIDADES/PLANEJ. URB - Contrato nº 1054661-22 - Pav. e Recap.div.Ru		485.716,74
647179-3	CEF - 647.179-3 (CEF-MIN.CIDADANIA - CONT.REP. 870473/2018-OPER.1.057698-34)		0,00
71003-6	CEF - 71.003-6 (São João - EMPETUR))		3.176,56
71007-9	CEF - 71.007-9 (CODEVASF/PMP - REvitalização do Bodódromo)		19.613,99
71044-3	CEF 71.044-3(CEF/FAR/MCIDADES/PROG. MINHA CASA/VIDA TRAB. SOCIAL/GEST. PAT.C		0,00
71045-1	CEF 71045-1 (CEF/AR/MCIDADE/PROG. MINHA CASAA/VIDA TRAB SOCIAL/GEST. PAT. C(		0,00
71049-4	CEF - 71.049-4 (Programa Nacional Alimentção Escolar - PNAE)		1.849.070,33
71050-8	CEF - 71.050-8 (FUNDEB)		0,00
71053-2	CEF - 71.053-2 (F E P - Fundo Especial do Petróleo)		8.890,33
71054-0	CEF - 71.054-0 (CIP - Contribuição Iluminação Pública)		0,00
Total Agência: 13	**Registro(s)**		
Total Banco: 98	**Registro(s)**		
	341 - Itaú Unibanco S.A.		
Agência: 1478			
11-8	ITAÚ - 11-8 (Movimento)		56.336,20
14715-9	ITAÚ - 14.715-9 (Movimento)		177,97
Total Agência: 2	**Registro(s)**		
Total Banco: 2	**Registro(s)**		
Total Geral: 178	**Registro(s)**		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 33f0d4d1-330f-47e2-9016-f5e9a45cb5b

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: b5537a0b-c0fd-48f5-8a49-7b071c18c045

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO TC Nº 110, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020.

ANEXO XVII

Demonstrativo de despesas com eventos comemorativos de carnaval, festas religiosas, emancipação política, São João, São Pedro, micareta, cavalgada, natal, réveillon e outras tradições culturais realizadas pela prefeitura ou com sua contrapartida

Em R$

Nome da festa	Período	Modalidade e número dos procedimentos licitatórios	Número das notas de empenho	Credores	Valor gasto pela prefeitura com recursos próprios	Valor gasto pela prefeitura com recursos recebidos de transferências	
						De órgãos públicos	Da iniciativa privada
Baile Municipal	Jan/2020	DL 0011/2020	1338	JOSE EDEVALDO OLIVEIRA DOS SANTOS	19.985,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0014/2020	1333	FABIANA SANTIAGO PEREIRA	9.000,00		
Carnaval 20	Mar/2020	DL 0015/2020	1445	IGOR DE FREIAS DIAS	4.000,00		
Carnaval 20	Mar/2020	DL 0018/2020	1446	IGOR DE FREIAS DIAS	4.500,00		
Carnaval 20	Mar/2020	DL 0019/2020	1448	SILVINO RODRIGUES DE MIRNADA	4.500,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0020/2020	1449	MICHEL RICARDO DA SILVA BORGES	7.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0021/2020	1450	WELLINGTON MICHELLONTE TORRES	8.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0022/2020	1451	DEMERVAL DE ALMEIDA FARIAS	3.500,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0023/2020	1452	MICHEL RICARDO DA SILVA BORGES	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0024/2020	1453	MICHEL RICARDO DA SILVA BORGES	6.200,00		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: b5537a0b-c9fd-48f5-8a49-7b071c18c045

Carnaval 20	Fev/2020	DL 0026/2020	1454	MICHEL RICARDO DA SILVA BORGES	4.500,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0027/2020	1336	VALDECI ARISTIDES DO NASCIMENTO	4.300,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0028/2020	1339	VALDECI ARISTIDES DO NASCIMENTO	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0029/2020	1470	WAGNER MIRANDA LIMA	15.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0030/2020	1471	RENATA FERREIRA DE SOUZA	2.500,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0031/2020	1472	ALAN CLEBER VIEIRA DE SOUZA	6.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0032/2020	1473	VALDECIR ARISTIDES DO NASCIMENTO	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0033/2020	1474	MAIRTON MATTOS FONSECA - ME	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0034/2020	1475	VALDECIR ARISTIDES DO NASCIMENTO	5.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0035/2020	1476	MARCELO NOVAES ATAÍDE	9.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0036/2020	1477	CLEYBSON DA SILVA LIMA - ME	3.500,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0037/2020	1478	MICHEL RICARDO DA SILVA BORGES	8.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0038/2020	1479	FRANCISCO EDÊNIO GONÇALVES LIMA	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0039/2020	1480	ANSELMO DE OLIVEIRA BITTENCOURT	5.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0040/2020	1481	EUGÊNIO CAVALCANTE DA CRUZ - ME	5.700,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0041/2020	1482	EUGÊNIO CAVALCANTE DA CRUZ - ME	3.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0042/2020	1483	EUGÊNIO CAVALCANTE DA CRUZ - ME	4.500,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0043/2020	1484	ANA NILZA COSTA DE OLIVEIRA	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0044/2020	1485	LUIZ ANTONIO VIERIA COSTA	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0045/2020	1486	LAILA TICIANE DE MELO RODRIGUES	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0050/2020	1487	GUERBER JOSE MACEDO DE SOUZA SANTOS PEREIRA - ME	4.000,00		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: b5537e0b-c9fd-48f5-8a49-7b071c18c045

Carnaval 20	Fev/2020	DL 0052/2020	1488	MURILO PIRES CAMARGO - ME	4.200,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0053/2020	1489	MICHEL RICARDO DA SILVA BORGES	5.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0054/2020	1490	LUIZ ANTONIO VIEIRA COSTA	4.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0055/2020	1491	MARCELO NOVAES ATAIDE - ME	3.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0056/2020	1492	MARCELO NOVAES ATAIDE - ME	3.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0057/2020	1493	MICHEL RICARDO DA SILVA BORGES	3.300,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0058/2020	1494	VALDECIR ARISTIDES DO NASCIMENTO	3.800,00		
Carnaval 20	Fev/2020	DL 0062/2020	1495	LIDU PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI	4.500,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0002/2020	1496	MV PRODUÇÕES ARTÍSTIC AS LTDA	150.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0003/2020	1497	LIDU PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI	20.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0004/2020	1500	PRLM DE MELO PRODUÇÕES	50.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0005/2020	1501	MULTI GRAFE PRODUÇÕES LTDA	35.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0006/2020	1502	RITA DE CASSIA URPIA LIMA E SILVA	130.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0007/2020	1503	DOMINGOS SÁVIO VENTURA BRANDÃO	30.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0008/2020	1504	JOSE RONALDO DE OLIVEIRA SILVA-ME	25.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0009/2020	1509	DL PRODUÇÕES LTDA - ME	70.000,00		
Carnaval 20	Fev/2020	IL 0010/2020	1510	LUAN FORRÓ ESTILIZADO SHOWS E EVENTOS E SERVIÇOS LTDA	50.000,00		
TOTAL					769.485,00		

Legenda: DL-Dispensa de Licitação; CN-Concorrência Nacional; CP-Chamada Pública; IL-Inexibilidade de Licitação

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: b5537a0b-c9fd-48f5-8a49-7b071c18c045

MAPA DEMONSTRATIVO DE LICITAÇÕES - EXERCÍCIO 2020

Declaro para os devidos fins que as informações presentes neste documento refletem a situação atual desta Unidade Gestora, referente aos Processos Licitatórios. Ademais, estou ciente que a omissão de informações poderá implicar a aplicação de pena de multa pelo TCE/PE, conforme previsto no Art. 73 da Lei Estadual nº 12.600/2004 e alterações posteriores, além das sanções previstas nas Resoluções do SAGRES. O não fornecimento do Mapa Demonstrativo de Licitações, implica, subsidiariamente, na incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Prefeitura Municipal de Petrolina

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
240/2020	Pregão Eletrônico - 146/2020	3442/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Eventual aquisição de SERINGAS PARA VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
239/2020	Pregão Eletrônico - 145/2020	3441/2020	Menor Preço	Serviço	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À IMPRESSÃO DE CARNÊS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ISS E TAXAS), MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
238/2020	Pregão Eletrônico - 144/2020	3442/2020	Menor Preço	Serviço	Eventual prestação de serviço de recarga de toner, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina - PE, de acordo com as especificações e quantitativos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS JOSE RONYERDD FERREIRA RAMIRO SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	52.952,40
237/2020	Pregão Eletrônico - 143/2020	3442/2020		Material de Proteção e Segurança	Eventual aquisição de MÁSCARAS CIRÚRGICAS, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	OG MED EQUIPAMENTOS DE PROTECAO LTDA	135.000,00
236/2020	Pregão Eletrônico - 142/2020	3441/2020		Mobiliário em Geral	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICPAL DE	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
234/2020	Pregão Eletrônico - 141/2020	3442/2020	Menor Preço	Serviço	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO (COM FORNECIMENTO DE MATERIAL) DE SISTEMA ELETRÔNICO DE VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO URBANO, constituindo solução integrada de redes e serviços, dados e vídeo monitoramento a ser instalado no Município de Petrolina?PE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE DE PETROLINA ? AMMPLA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
233/2020	Pregão Eletrônico - 140/2020	3441/2020		Peças de Informática	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE DE PETROLINA ? AMMPLA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
232/2020	Pregão Eletrônico - 139/2020	3441/2020		Peças de Informática	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
231/2020	Pregão Eletrônico - 138/2020	3441/2020		Consumo	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FUTURA CLIMATIZAÇÃO DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVICOS VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS	1.201.040,26
227/2020	Pregão Eletrônico - 137/2020	3441/2020		Consumo	AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CÂMARA FRIA DE CONGELAMENTO COM ISOLAMENTO TÉRMICO DO PISO (GABINETE) E INSTALAÇÃO ELETRICA COMPLETA DA MESMA, direcionada à	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	RENATA VON STEIN - EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	39.900,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					implantação da nova Unidade de Distribuição da Agricultura Familiar ? P.A.A., para atender ás necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
226/2020	Pregão Eletrônico - 136/2020	3441/2020	Menor Preço	Serviço	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTOS, CAMISETAS, COLETES, BONES E MOCHILAS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
225/2020	Pregão Eletrônico - 135/2020	3442/2020	Menor Preço	Locação de Veículos	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA LOCAÇÃO DE 09 (NOVE) VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE DE PETROLINA ? AMMPLA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
224/2020	Pregão Eletrônico - 134/2020	3442/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de materiais hospitalares e equipamentos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
223/2020	Pregão Eletrônico - 133/2020	3441/2020		Consumo	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS EXECUTIVAS ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
221/2020	Pregão Eletrônico - 131/2020	3442/2020		Veículos Automotivos	Eventual aquisição de veículo (CASTRA MÓVEL), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de PetrolinaPE, de acordo com as especificações e quantitativos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
220/2020	Pregão Eletrônico - 130/2020	3442/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de luvas para procedimento em látex, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
219/2020	Pregão Eletrônico - 129/2020	3441/2020		Consumo	Contratação de empresa para eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA E CONSUMO, para suprir as necessidades de diversas Secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital e conforme solicitação das mesmas.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	HUMAITA COMÉRCIO DE PAPÉIS E ALIMENTOS EIRELI NORMANDO JOSÉ NOSSA VILLAR PURA VIDA ALIMENTOS E PRODUTOS EIRELI	80.216,77
218/2020	Concorrência - 23/2020	3124/2020	Menor Preço	Obras	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à AMPLIAÇÃO E REFORMA DA UBS BEBEDOURO, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Municipal de Saúde ? SESAU.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
216/2020	Pregão Eletrônico - 128/2020	3441/2020		Material de Expediente	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital .	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	COPY PRINT INFORMATICA EIRELI DMP COMERCIO E SERVICOS TECNICOS EIRELI GEINE H C CUNHA EIRELI ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	77.088,99
214/2020	Pregão Eletrônico - 126/2020	3442/2020	Menor Preço	Serviço	Contratação de empresa para prestação de serviços de saúde e segurança ocupacional para elaborar, implementar e executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ? PPRA, o Laudo Técnico das Condições Ambientais do trabalho ? LTCAT, do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional ? PCMSO e do Perfil Profissiográfico,	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BOREAL SEGURANÇA DO TRABALHO EIRELI	63.761,67

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					Previdenciário ? PPP, para colaboradores da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
212/2020	Pregão Eletrônico - 125/2020	3441/2020		Material Didático	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS - COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER ? INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DO CURRÍCULO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
211/2020	Pregão Eletrônico - 124/2020	3441/2020		Consumo	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MESA INTERATIVA COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN), DIGITAL, MULTIDISCIPLINAR, COM ECOSSISTEMA DE ATIVIDADES DIGITAIS, EM CONFORMIDADE COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR ? BNCC E AS DIRETRIZES MUNICIPAIS CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA, VISANDO A UTILIZAÇÃO COMO RECURSO DIDÁTICOPEDAGÓGICO PARA OS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIAS, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
210/2020	Pregão Eletrônico - 123/2020	3441/2020		Consumo	AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CÂMARA FRIA DE CONGELAMENTO COM ISOLAMENTO TÉRMICO DO PISO (GABINETE) E INSTALAÇÃO ELETRICA COMPLETA DA MESMA, direcionada à implantação da nova Unidade de Distribuição da Agricultura Familiar ? P.A.A., para atender ás necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
209/2020	Concorrência - 20/2020	3123/2020	Menor Preço	Edifícios - Creche		Não	Processo Instaurado / Em Andamento		
207/2020	Pregão Eletrônico - 121/2020	3442/2020		Ração Para Animais	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de rações e feno, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos, previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LICITÃO CONSULTORIA, PROJETOS E SERVIÇOS LTDA	71.200,00
205/2020	Pregão Eletrônico - 120/2020	3441/2020		Gêneros Alimentícios	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS) PARA AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DA COVID/19, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	GAMA DISTRIBUIDORA LOGISTICA DE ALIMENTOS EIRELI WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	541.569,20
204/2020	Pregão Eletrônico - 119/2020	3442/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de equipamento hospitalar, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de PetrolinaPE, de acordo com as especificações e quantitativos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	NEOTECH COMERCIO LTDA VMI TECNOLOGIAS LTDA	1.134.900,00
204/2020	Pregão Eletrônico - 117/2020	3441/2020		Consumo	AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS PLÁSTICAS (SACOS E SACOLAS) PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS PARA AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DA COVID/19, conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS	51.137,84
200/2020	Pregão Eletrônico - 115/2020	3442/2020		Material e Medicamentos Para Uso Veterinário	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de anestésico médico veterinário, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	SUPRAMIL COMERCIAL LTDA	14.534,00
199/2020	Pregão Eletrônico - 114/2020	3441/2020	Menor Preço	Rede Coletora de Esgoto	Eventual contratação de empresa de engenharia para a prestação de serviços de MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENO SANITÁRIO DA BACIA DOM AVELAR, CENTRO URBANO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE,	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LEENNE CONSTRUÇÕES LTDA	244.437,75

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
198/2020	Pregão Eletrônico - 113/2020	3442/2020		Medicamentos	Contratação de empresa para eventual aquisição de medicamentos (referência, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ALCANCE NORDESTE, COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS EIRELI AS3 HOSPITALAR LTDA BR SUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI DIMASTER - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA DROGAFONTE LTDA FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA LABORATÓRIO TEUTO BRASILEIRO S/A LIGIA MARIA CARNEIRO LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES ERELI PROSPER COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI RG2S DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA SALVADOR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI SINERGIA FARMACÊUTICA LTDA UNI HOSPITALAR LTDA ZUCK PAPEIS LTDA	4.394.629,00
197/2020	Pregão Eletrônico - 112/2020	3442/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de suplemento alimentar, insumos e medicamentos, em atendimento às ordens judiciais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	CENUTRI COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI HEALTH NUTRIÇÃO HOSPITALAR EIRELI	19.872,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					acordo com as especificações e quantitativos, em favor dos pacientes previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
196/2020	Concorrência - 19/2020	3123/2020	Menor Preço	Obras	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à EXECUÇÃO DAS OBRAS DE DUPLICAÇÃO DA AVENIDA MÁRIO RODRIGUES, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos ? SEINFRA.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
192/2020	Pregão Eletrônico - 111/2020	3441/2020		Mobiliário em Geral	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
191/2020	Pregão Eletrônico - 110/2020	3442/2020	Menor Preço	Locação de Veículos	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA LOCAÇÃO DE 09 (NOVE) VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE DE PETROLINA ? AMMPLA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
190/2020	Pregão Eletrônico - 109/2020	3442/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual (luvas para procedimento), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
188/2020	Pregão Eletrônico - 108/2020	3442/2020		Gêneros Alimentícios	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de hortifrutigranjeiro para a casa do Tratamento Fora Domicílio ? TFD em Recife-PE, para suprir as necessidades da	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI	85.706,55

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
186/2020	Pregão Eletrônico - 107/2020	3442/2020		Material e Medicamentos Para Uso Veterinário	Contratação de empresa especializada REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de material e equipamento médico hospitalar para o Centro de Controle de Zoonoses - CCZ, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos, previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Julgamento Concluído / Processo Fracassado		
185/2020	Pregão Eletrônico - 106/2020	3442/2020	Menor Preço	Serviço	contratação de empresa especializada prestação de serviço de locação de RESPIRADOR, em atendimento ao termo de conduta, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LOCMED HOSPITALAR LTDA	44.016,00
184/2020	Pregão Eletrônico - 105/2020	3441/2020		Consumo	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIRECIONADOS A IMPLANTAÇÃO DA NOVA UNIDADE DE DISTRIBUÍÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR ? P.A.A., PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	C DE A FERREIRA E CIA LTDA GUSA - COMERCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA METALTEC M OLIVEIRA COMERCIO LTDA SANTA TEREZINHA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	8.861,20
183/2020	Pregão Eletrônico - 104/2020	3442/2020		Material de Limpeza, Conservação e Higiene	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de materiais e equipamentos de limpeza e higienização, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ALFALIMP COMERCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA NORMANDO JOSÉ NOSSA VILLAR ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME	1.172.212,41
181/2020	Pregão Eletrônico - 103/2020	3441/2020		Gêneros Alimentícios	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS), MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	GAMA DISTRIBUIDORA LOGISTICA DE ALIMENTOS EIRELI J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI	949.378,49

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					Anexo I ? Termo de Referência deste edital.			WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	
180/2020	Pregão Eletrônico - 102/2020	3442/2020		Gêneros Alimentícios	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de alimentos não perecíveis para a casa do Tratamento Fora Domicílio ? TFD em Recife-PE, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
178/2020	Pregão Eletrônico - 100/2020	3441/2020		Consumo	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS (CELULARES ANDROID E TABLETS) PARA AÇÕES DE ENFRENTAMENTO À PANDEMIA MUNDIAL DA COVID-19, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MAXIMUM COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA	4.350,00
176/2020	Pregão Eletrônico - 99/2020	3441/2020		Equipamentos e Veículos de Terraplenagem	AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) TRATORES AGRÍCOLAS, conforme solicitação da SECRETARIA DE GOVERNO E AGRICULTURA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	SIMOAGRO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA	207.999,98
175/2020	Pregão Eletrônico - 98/2020	3442/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de material hospitalar (seringa), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de PetrolinaPE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES ERELI OPEN FARMA Comércio de Produtos Hospitalares Ltda	186.000,00
174/2020	Pregão Eletrônico - 97/2020	3441/2020	Menor Preço	Edifícios - Escola	Eventual contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar serviços de MANUTENÇÃO DAS EDIFICAÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
173/2020	Pregão Eletrônico - 96/2020	3442/2020		Material de Proteção e Segurança	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual, para suprir as	Não	Processo Adjudicado / Homologado /	INNOVARE INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS PLASTICAS EIRELI	1.316.394,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.		Ratificado / Concluído	LIMP SAFE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI NORDMARKET COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA NURMED INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA PREMIUM HOSPITALAR EIRELI TRE 3 COMERCIO E REPRESENTACAO EIRELI	
172/2020	Pregão Eletrônico - 95/2020	3441/2020		Equipamentos e Veículos de Terraplenagem	AQUISIÇÃO DE TRATOR AGRÍCOLA , CARRETA AGRÍCOLA E ENSILADEIRA, conforme solicitação da SECRETARIA DE GOVERNO E AGRICULTURA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	AGROPATA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA DNM-DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MÁQUINAS EIRELI	126.850,00
171/2020	Pregão Eletrônico - 94/2020	3442/2020		Ração Para Animais	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de rações e feno, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos, previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
170/2020	Pregão Eletrônico - 93/2020	3442/2020	Menor Preço	Locação de Veículos	Contratação de empresa para prestação de serviços na locação de veículos, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de PetrolinaPE e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
169/2020	Pregão Eletrônico - 92/2020	3441/2020		Material de Proteção e Segurança	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL ? EPI?S PARA AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DO COVID-19, conforme solicitação da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MARTINS & RANDEL COMERCIO LTDA ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	25.274,58
167/2020	Pregão Eletrônico - 91/2020	3441/2020		Material de Proteção e Segurança	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL ? EPI?S, MATERIAL DE HIGIENE/LIMPEZA E OUTROS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BETANIAMED COMERCIAL EIRELI C DE A FERREIRA E CIA LTDA FL COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DE USO	303.845,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NA PREVENÇÃO A DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS NO MEIO ESCOLAR, DECORRENTE DA PANDEMIA MUNDIAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.			PESSOAL E DOME INNOVARE INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS PLASTICAS EIRELI MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA ORGENIO GONÇALVES VIANA LTDA PETBONE COMERCIO E INDUSTRIA DE ARTIGOS PARA ANIMAIS LT PLANETA DISTRIBUIDORA E SOLUCOES EIRELI ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI SILVENINA UNIFORMES LTDA	
165/2020	Pregão Eletrônico - 90/2020	3442/2020	Menor Preço	Fornecimento de Oxigênio Medicinal	Contratação de empresa especializada prestação de serviço de locação de concentrador de oxigênio, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LOCMED HOSPITALAR LTDA	259.560,00
164/2020	Pregão Eletrônico - 89/2020	3442/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	contratação de empresa especializada prestação de serviço de locação de RESPIRADOR, em atendimento ao termo de conduta, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
163/2020	Concorrência - 15/2020	3123/2020	Menor Preço	Edifícios - Creche		Não	Processo Instaurado / Em Andamento		
162/2020	Pregão Eletrônico - 88/2020	3441/2020	Menor Preço	Serviços Gráficos e Editoriais	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO A SER UTILIZADO NO ?ENSINO REMOTO? DECORRENTE DOS TEMPOS DE PANDEMIA DA CONVID-19, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com as	Sim	Habilitação Concluída / Em Andamento		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
161/2020	Pregão Eletrônico - 87/2020	3441/2020		Consumo	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DA NOVA UNIDADE DE DISTRIBUÍÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR - PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTO - P.A.A, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BF IND. E COM. DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHAS INDUSTRIAIS LTDA DANFESSI MOVEIS CORPORATIVOS E ESCOLARES LTDA DIRCEU LONGO & CIA LTDA GERAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA K.C.R.S. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI ZOPE COMERCIO VAREJISTA DE COLETORES EIRELI	126.796,98
160/2020	Pregão Eletrônico - 86/2020	3442/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de suplementos alimentares, em atendimento às ordens judiciais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos, em favor dos pacientes previstos no Anexo I ? Termos de Referências deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	HEALTH NUTRIÇÃO HOSPITALAR EIRELI SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI	58.105,20
159/2020	Concorrência - 14/2020	3124/2020	Menor Preço	Edifícios - Creche	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à CONSTRUÇÃO DE CRECHE, PADRÃO FNDE, PROJETO PROINFÂNCIA TIPO 2, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Esportes SEDUCE.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
158/2020	Concorrência - 13/2020	3123/2020	Menor Preço	Edifícios - Creche	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à CONSTRUÇÃO DE CRECHES, PADRÃO FNDE, PROJETO PROINFÂNCIA TIPO 1, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Esportes ? SEDUCE.	Não	Processo Instaurado / Em Andamento		
157/2020	Pregão Eletrônico - 85/2020	3441/2020	Menor Preço	Fornecimento de Refeições Preparadas	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ?REFEIÇÕES PRONTAS? DURANTE O ATENDIMENTO ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA QUE SE ENCONTREM EM ACOLHIMENTO, OU	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	WIILIAMME CHARLES DOS SANTOS RIBEIRO	239.817,60

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					NÃO, NA REDE SOCIOASSISTENCIAL, EM TEMPOS DE PANDEMIA DA COVID19, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DIREITOS HUMANOS e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
156/2020	Pregão Eletrônico - 84/2020	3442/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, para suprir as necessidades do HOSPITAL CAMPANHA no enfrentamento do COVID-19, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Processo Revogado		
155/2020	Pregão Eletrônico - 83/2020	3442/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de medicamento - AZITROMICINA 500MG (referência, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de PetrolinaPE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	216.000,00
154/2020	Pregão Eletrônico - 82/2020	3441/2020	Menor Preço	Serviço	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA LOCAÇÃO DE 09 (NOVE) VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE DE PETROLINA ? AMMPLA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
153/2020	Pregão Eletrônico - 81/2020	3441/2020		Material de Limpeza, Conservação e Higiene	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL NO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DO COVID-19, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	J. W. DE MOURA LEITE WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	27.752,96
152/2020	Pregão Eletrônico - 80/2020	3441/2020		Consumo	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DESCARTÁVEL (MARMITA, FACA,	Não	Processo Adjudicado /	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS	59.692,08

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					GARFO E COLHER) PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO COM AS REFEIÇÕES DURANTE ATENDIMENTO DE CLIENTES VULNERÁVEIS EM ACOLHIMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.		Homologado / Ratificado / Concluído	SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	
151/2020	Dispensa - 32/2020	3123/2020		Fornecimento de Ticket's, Cartões ou Afins Para Aquisição de Alimentos ou Refeições Preparadas	Contratação direta da empresa: TICKET SERVIÇOS S/A (47.866.934/0001-74), para prestação de serviços relativos à ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS, INCENTIVOS E GESTÃO DE DESPESAS CORPORATIVAS, POR MEIO DE EMISSÃO E CARGA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA, PARA PAGAMENTO DE DESPESAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CRIADO POR MEIO DA LEI Nº 3.304 DE 24 DE JULHO DE 2020, PARA OS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE PETROLINA, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ESCOLAR ? PROIG.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	TICKET SERVICOS S/A	5.487.900,00
150/2020	Tomada de Preços - 11/2020	3123/2020	Menor Preço	Obras	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para a prestação de serviços relativos à CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
149/2020	Tomada de Preços - 10/2020	3124/2020	Menor Preço	Obras	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para a prestação de serviços relativos à CONSTRUÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
147/2020	Dispensa - 31/2020	3123/2020		Medicamentos	Contratação da empresa: MAGALHAES FERRAZ PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA ME para fornecimento em caráter emergencial de medicamento (IVERMECTINA), (ações de combate ao	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MAGALHAES FERRAZ PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA ME	87.500,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					COVID 19).				
146/2020	Concorrência - 12/2020	3123/2020	Menor Preço	Obras	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à REFORMA E REVITALIZAÇÃO DO PÁTIO DA FEIRA LIVRE NO BAIRRO AREIA BRANCA, conforme solicitação expressa da Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo ? SEDETUR.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
145/2020	Pregão Eletrônico - 79/2020	3442/2020		Material de Proteção e Segurança	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de equipamentos de proteção individual, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Processo Revogado		
144/2020	Pregão Eletrônico - 78/2020	3441/2020		Material Esportivo	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA FORMAÇÃO DE KIT?S, (modelos 1 e 2) NAS CONFORMIDADES DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 2020001855-8 PAR 2019 ? FNDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL, mediante solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Processo Revogado	MELO FITNESS EIRELI N. T. LUIZE SPORTHAUS COMERCIO ARTIGOS ESPORTIVOS EIRELI VVS Comércio DE ARTIGOS ESPORTIVOS EIRELI	167.021,30
143/2020	Pregão Eletrônico - 77/2020	3441/2020		Gêneros Alimentícios	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO GAMA DISTRIBUIDORA LOGISTICA DE ALIMENTOS EIRELI J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS RC COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA ROZY DISTRIBUICAO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	984.291,84
142/2020	Pregão Eletrônico - 76/2020	3441/2020		Material Pedagógico e de Recreação	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA REDE DE ENSINO BÁSICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, mediante solicitação da	Sim	Habilitação Concluída / Em Andamento	DOMINO COMERCIO DE BRINQUEDOS PEDAGOCICOS LTDA IGUATEMI COMERCIO ATACADISTA EIRELI O. E. PEREIRA BRINQUEDOS	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.			OMEGA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS EIRELI PATRICIA C.R. MUCEDULA BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS VIA NACIONAL COMERCIO DE BRINQUEDOS EIRELI	
141/2020	Pregão Eletrônico - 75/2020	3442/2020		Equipamentos de Informática	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de equipamentos de informática, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
140/2020	Dispensa - 30/2020	3123/2020		Serviço	Contratação da empresa REDE SAF EMPREENDIMENTOS FUNERÁRIOS LTDA para prestação dos serviços de sepultamentos de vitimas e suspeitos da pandemia pelo NOVO CORONA VIRUS ? COVID ? 19.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	REDE SAF EMPREENDIMENTOS FUNERÁRIOS LTDA	320.000,00
139/2020	Pregão Eletrônico - 74/2020	3442/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para aquisição de medicamentos e materiais médicos, em atendimento às ordens judiciais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de PetrolinaPE, de acordo com as especificações e quantitativos, em favor dos pacientes previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	21.920,40
138/2020	Pregão Eletrônico - 73/2020	3442/2020		Consumo	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de ÁGUA MINERAL, para suprir as necessidades do HOSPITAL CAMPANHA COVID-19, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FL COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMESTICO EIRELI	11.250,00
137/2020	Pregão Eletrônico - 72/2020	3442/2020		Consumo	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de TESTE RÁPIDO PARA COVID-19, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BIO ADVANCE DIAGNÓSTICOS LTDA Pleno Distribuidora Eireli	748.750,00
134/2020	Pregão Eletrônico - 70/2020	3442/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de equipamentos hospitalares, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de	Sim	Edital Publicado / Processo Revogado		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					PetrolinaPE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
133/2020	Pregão Eletrônico - 69/2020	3442/2020		Material e Medicamentos Para Uso Veterinário	Contratação de empresa especializada para eventual aquisição de medicamentos e anestésicos, para suprir as necessidades do Centro de Controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Processo Revogado		
132/2020	Pregão Eletrônico - 68/2020	3442/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA LIGIA MARIA CARNEIRO MC MURA PEREIRA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI MEDVASF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA PHARMAPLUS LTDA SO SAUDE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI UNI HOSPITALAR LTDA UNIÃO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S A ZUCK PAPEIS LTDA	980.951,00
131/2020	Pregão Eletrônico - 67/2020	3442/2020		Consumo	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de suplementos alimentares, insumos e fraldas, em atendimento às ordens judiciais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos, em favor dos pacientes previstos no Anexo I ? Termos de Referências deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	HEALTH NUTRIÇÃO HOSPITALAR EIRELI SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI	141.912,00
130/2020	Pregão Eletrônico	3441/2020		Gêneros	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL	Sim	Edital		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
	- 66/2020			Alimentícios	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.		Publicado / Processo Revogado		
128/2020	Concorrência - 10/2020	3124/2020		Eta - Estação de Tratamento de Água	CONCESSÃO COMUM PARA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE.	Não	Processo Instaurado / Em Andamento		
127/2020	Pregão Eletrônico - 65/2020	3442/2020		Gêneros Alimentícios	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventuais aquisições de alimentos não perecíveis para o CAPS Infantil, CAPS II e CAPS AD III, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	346.724,47
126/2020	Pregão Eletrônico - 64/2020	3441/2020		Consumo	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLCHONETES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, mediante solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MRG Pascualini E CIA LTDA	200.000,00
123/2020	Pregão Eletrônico - 62/2020	3440/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO paraeventual aquisição de equipamentos hospitalares, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Habilitação Concluída / Processo Revogado		
122/2020	Pregão Eletrônico - 61/2020	3440/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de medicamentos que serão destinados ao combate ao COVID 19, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Processo Revogado		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
121/2020	Tomada de Preços - 9/2020	3123/2020	Menor Preço	Serviço	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para a prestação de serviços relativos à ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS, DO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos ? SEINFRA	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
119/2020	Pregão Eletrônico - 59/2020	3440/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de material medico hospitalar, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	51.850,00
118/2020	Concorrência - 8/2020	3125/2020	Menor Preço	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas para o Registro de Preços para futura contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar serviços de MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações escolares e administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Edital Publicado / Processo Revogado		
117/2020	Pregão Eletrônico - 58/2020	3441/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VENTILADORES DE PAREDE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME O TERMO DE COMPROMISSO Nº 202001917-5 - PAR 2019, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Processo Revogado	ITACA EIRELI	214.728,96
116/2020	Dispensa - 29/2020	3123/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos,	Contratação da empresa EDILANE CARVALHO ARAÚJO - EPP para fornecimento de BOMBAS DE INFUSÃO ? EQUIPO UNIVERSAL, (ações de combate	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado /	EDILANE CARVALHO ARAÚJO	170.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
				Hospitalares e Laboratoriais	ao COVID 19).		Concluído		
115/2020	Dispensa - 28/2020	2617/2019		Medicamentos	Contratação da empresa INJEFARMA CAVALCANTI E SILVA DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 09.607.807/0001-61, da empresa PHARMAPLUS LTDA, CNPJ 03.817.043/0001-52, da empresa SAO MARCOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA, CNPJ 03.894.963/0001-74, da empresa DROGAFONTE LTDA, CNPJ 08.778.201/0001-26, cujo objeto é o fornecimento em caráter emergencial de medicamentos,para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DROGAFONTE LTDA INJEFARMA CAVALCANTI E SILVA DISTRIBUIDORA LTDA PHARMAPLUS LTDA SAO MARCOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA	352.399,00
114/2020	Pregão Eletrônico - 57/2020	3442/2020		Gás Engarrafado	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de ticket vale gás para a casa do Tratamento Fora Domicilio em Recife-PE, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	Petrogás Logistica Comercial GLP Eireli	19.000,00
113/2020	Pregão Eletrônico - 56/2020	3440/2020		Impressos e Materiais Gráficos	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO paraeventual prestação de serviços gráficos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	COLORE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO EIRELI LEANDRO FARIAS BARROS	9.610,00
112/2020	Dispensa - 27/2020	2617/2019		Serviço	Contratação da empresa LACESP LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS ESPECIZALIDAS DE PETROLINA LTDA para s erviços de clínica médica para realização de exames, (ações de combate ao COVID 19).	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LACESP LABORATORIO DE ANALISES CLIN ESPEC DE PETRO LTDA	1.094.463,00
111/2020	Dispensa - 26/2020	3124/2020		Serviços de Limpeza e Conservação	Contratação da empresa SEVERINO JOAO DA PENHA EPP para serviços de limpeza hospitalar, (ações de combate ao COVID 19) , conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Pessoa Jurídica: SEVERINO JOAO DA PENHA EPP ; CNPJ n° 36.481.763/0001-49.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	SEVERINO JOAO DA PENHA EPP	761.266,92
110/2020	Pregão Eletrônico - 55/2020	3442/2020		Consumo	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de equipamentos de proteção para os profissionais de saúde	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado /	CANAL DE SOLUÇÕES INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES MAXIMO INDUSTRIA E	582.875,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					(avental descartável e macacão de proteção química), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.		Concluído	COMERCIO EIRELI	
109/2020	Pregão Eletrônico - 54/2020	3442/2020		Gêneros Alimentícios	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de alimentos perecíveis para a casa do Tratamento Fora Domicilio em Recife-PE, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI	162.274,10
107/2020	Pregão Eletrônico - 53/2020	3441/2020		Mobiliário em Geral	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME OS TERMOS DE COMPROMISSO Nº 2020000619-6 (PAR/2019) E Nº 201801475-6 (PAR /2018), MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Processo Fracassado	CARLOS ALBERTO FERNANDES DE QUEIROGA INDUSTRIA E COM. DE MOVEIS KUTZ LTDA	2.565.210,69
106/2020	Tomada de Preços - 8/2020	3124/2020	Menor Preço	Serviços de Assistência Social	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de Serviços Técnicos Sociais na área de Habitação de Interesse Social para Execução do Projeto de Trabalho Social - PTS, no Residencial Pomares de Petrolina, localizado no Município de Petrolina/PE, pelo PMCMV- Programa Minha Casa Minha Vida, com Recursos do FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, conforme o Termo de Convênio/APF n.º 513.750-42/496 UH e a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação- SEDURBH.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
105/2020	Pregão Eletrônico - 52/2020	3441/2020		Mobiliário em Geral	REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR (TIPO CJC 01) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME OS TERMOS DE COMPROMISSO Nº 201500175 ? PAR 2011/2014 E Nº 202000662-6 /2019,	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Processo Fracassado	INDUSTRIA E COM. DE MOVEIS KUTZ LTDA	1.022.645,72

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					mediante solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.				
104/2020	Concorrência - 7/2020	3123/2020	Menor Preço	Obras	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à DUPLICAÇÃO DA AVENIDA CARDOSO DE SÁ, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos ? SEINFRA.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
103/2020	Pregão Eletrônico - 51/2020	3442/2020		Consumo	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de equipamentos e materiais hidráulicos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRED MIRANDA DE ALENCAR EIRELI INFANTARIA COMERCIAL LTDA EIRELI ITACA EIRELI SERTAO FIBRAS INDUSTRIA LTDA YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA EIRELI	120.112,10
102/2020	Pregão Eletrônico - 50/2020	3442/2020	Menor Preço	Fornecimento de Ticket's, Cartões ou Afins Para Aquisição de Combustíveis	Contratação de empresa especializada nos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, diesel S10 e Arla), utilizando cartão eletrônico, tecnologia smart, ou cartão com tarja magnética (transmissão por meio de linha telefônica), para suprir as necessidades da frota de veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	TRIVALE ADMINISTRACAO LTDA	2.872.565,45
101/2020	Pregão Eletrônico - 49/2020	3441/2020		Material de Limpeza, Conservação e Higiene	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE/LIMPEZA E OUTROS, para suprir as necessidades da SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	EFICIENTE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO MIRAZAB COMERCIO E SERVIÇOS TECNICOS EIRELI MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA NORMANDO JOSÉ NOSSA VILLAR SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE	111.486,60

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
								COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA VALOR SUPRIMENTOS - COMERCIO DE MATERIAL DE CONSUMO	
100/2020	Dispensa - 25/2020	2617/2019		Fornecimento de Refeições Preparadas	Contratação da empresa MARIAAUXILIADORA VASCONCELOS DE FREITAS ME para fornecimento em caráter emergencial de alimentação (refeição) para ações de combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MARIA AUXILIADORA VASCONCELOS DE FREITAS ME	449.076,60
99/2020	Dispensa - 24/2020	3123/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação da empresa BIO ADVANCE DIAGNÓSTICOS LTDA para fornecimento em caráter emergencial de TESTES RÁPIDOS para ações de combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BIO ADVANCE DIAGNÓSTICOS LTDA	1.540.000,00
98/2020	Dispensa - 23/2020	3124/2020		Material de Proteção e Segurança	Contratação da empresa: RESGATÉCNICA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE RESGATE EIRELI, CNPJ 15.453.449/0001-82, cujo objeto é o fornecimento em caráter emergencial de macacão de proteção química, para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE (Enfrentamento de emergência ? COVID 19), conforme solicitação da mesma.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	RESGATECNICA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE RESGATE EIRELI	612.000,00
97/2020	Tomada de Preços - 7/2020	3124/2020	Menor Preço	Rede de Distribuição de Energia Elétrica	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SUBESTAÇÃO AÉREA DE ENERGIA, PADRÃO CELPE, INCLUINDO INTERLIGAÇÃO EM BAIXA TENSÃO COM AS EDIFICAÇÕES EXISTENTES, no município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
96/2020	Dispensa - 22/2020	2617/2019		Medicamentos	Contratação da empresa FOCUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, CNPJ 12.989.241/0001-94, da empresa ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA EPP, CNPJ 21.596.736/0001-44, da empresa CIRURGICA MONTEBELLO LTDA, CNPJ 08.674.752/0001-40, da empresa DROGAFONTE LTDA, CNPJ 08.778.201/0001-26, cujo objeto é o fornecimento em caráter emergencial de medicamentos, para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA DROGAFONTE LTDA FOCUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	86.958,50
95/2020	Dispensa -	3123/2020		Fornecimento de	Contratação da empresa OXIGENIO	Não	Processo	OXIGÊNIO CARIRI LTDA	322.800,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
	21/2020			Oxigênio Medicinal	CARIRI LTDA para fornecimento em caráter emergencial de GASES MEDICINAIS para ações de combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.		Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído		
93/2020	Dispensa - 19/2020	3123/2020		Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	Contratação das empresas DELTA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, FARDSEG INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA e BETA SOLUTION COMERCIO ELETRO ELETRONICO LTDA ME para fornecimento em caráter emergencial de equipamentos de proteção individual ? EPI´S para ações de combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BETA SOLUTION COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICO LTDA DELTA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI FARDSEG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA ? EPP	370.700,00
92/2020	Dispensa - 18/2020	2617/2019		Serviços de Lavanderia	Contratação da empresa BRILAV - LAVANDERIA HOSPITALAR EIRELI , para a prestação em caráter emergencial de lavanderia hospitalar para atendimento aos pacientes portadores do COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BRILAV - LAVANDERIA HOSPITALAR EIRELI	124.800,00
91/2020	Dispensa - 17/2020	3124/2020		Aparelhos e Equipamentos Domésticos	Contratação das empresas COSTEL COMERCIO E SERVICOS DE TELECOMUNICACAO LTDA e AMOEDO SAPUCAIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA para fornecimento em caráter emergencial de eletrodomésticos e acessórios para ações de combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	AMOÊDO SAPUCAIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA COSTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA	38.660,00
90/2020	Concorrência - 6/2020	3124/2020	Menor Preço	Via Urbana - Revestimento em Lama Asfáltica	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à EXECUÇÃO DE OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, CAPEAMENTO E RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE PETROLINA -PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos ? SEINFRA.	Não	Processo Instaurado / Em Andamento		
89/2020	Dispensa - 16/2020	3123/2020		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Contratação das empresas RK INDÚSTRIA METALÚRGICA PEIXINHO LTDA-ME e SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI para fornecimento em caráter emergencial de equipamentos e móveis hospitalares para ações de combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	RK INDÚSTRIA METALÚRGICA PEIXINHO LTDA-ME SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI	98.838,68
88/2020	Dispensa - 15/2020	3124/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e	Contratação das empresas FOCUS ? COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP , PORCINA LEANDRO DA SILVA ,	Não	Processo Adjudicado / Homologado /	FOCUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA PORCINA LEANDRO DA	777.435,86

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
				Laboratorial	STALLYN JOHNSON BORGES GARDEL ME, SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI e ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA EPP para fornecimento em caráter emergencial de materiais médico hospitalar, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE (ações de combate ao COVID 19).		Ratificado / Concluído	SILVA SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI Stallyn Jhonson Borges Gardel ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	
87/2020	Dispensa - 14/2020	2617/2019		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Contratação das empresas EDILANE CARVALHO ARAUJO e PORCINA LEANDRO DA SILVA, para fornecimento em caráter emergencial de equipamentos hospitalares, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	EDILANE CARVALHO ARAÚJO PORCINA LEANDRO DA SILVA - ME	580.700,00
86/2020	Pregão Eletrônico - 48/2020	3440/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Edital Publicado / Processo Revogado		
85/2020	Pregão Eletrônico - 47/2020	3442/2020		Medicamentos	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DROGAFONTE LTDA LAISE DE LIMA E SILVA	922.500,00
84/2020	Pregão Presencial - 46/2020	3028/2019		Medicamentos	Aquisição de suplemento alimentar em atendimento a ordem judicial: processo Nº 0001941-58.2020.8.17.3130, em favor da paciente Albertina Maria de Oliveira, em atendimento a Coordenação de Assistência Farmacêutica (COAF), conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde-SECSAU.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	NUTRIQUALY NUTRIÇÃO HOSPITALAR EIRELI - EPP	11.070,00
83/2020	Dispensa - 13/2020	3124/2020		Gêneros Alimentícios	Contratação das empresas: J. W. DE IUOURALEITE ALIMENTOS ME e LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI, para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, de caráter emergencial, para atender demandas urgentes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH, conforme condições e exigências, estabelecidas na situação de emergência que a Pandemia do Covid-19.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS ME LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI	365.194,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
82/2020	Concorrência - 5/2020	3125/2020	Menor Preço	Serviço	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em engenharia sanitária para a execução dos serviços, abaixo relacionados,, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos - SEINFRA.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
81/2020	Pregão Eletrônico - 45/2020	2743/2019	Menor Preço	Serviços de Lavanderia	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de lavanderia hospitalar, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste edital.	Não	Edital Publicado / Processo Revogado		
79/2020	Pregão Eletrônico - 43/2020	3441/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	AGNUS COMERCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI CL COMÉRIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA DATA MEDICAL PRODUTOS MÉDICO HOSPITALAR LTDA DISMATH DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALAR DMH - PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ERIMED INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE FMEDICAL COMERCIO DE EXPORTACAO E IMPORTACAO DE PRODUTO FOCUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA HOLLISTER DO BRASIL LTDA ICARAI DO BRASIL INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA LAISE DE LIMA E SILVA MEDEFE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA MEDVASF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA NORDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ORTOM INDÚSTRIA	2.005.573,65

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
								TÊXTIL LTDA PHARMAPLUS LTDA RAPHAEL GONÇALVES NICÉSIO ROCHE DIABETES CARE BRASIL LTDA SO SAUDE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI	
78/2020	Pregão Eletrônico - 42/2020	3027/2019		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Contratação de empresa especializada para aquisição de EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA O CENTRO DE PARTO NORMAL - CPN, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ACARVE COMERCIO E LICITAÇÕES EIRELI Awb Logistica e Transportes EIRELI BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI DIRCEU LONGO & CIA LTDA EGR EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES EIRELI INOVART - COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI ITACA EIRELI PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	109.607,66
77/2020	Dispensa - 12/2020	2617/2019		Consumo	Contratação da empresa ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA EPP, para fornecimento em caráter emergencial de ÁLCOOL GEL, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	192.000,00
76/2020	Dispensa - 11/2020	3123/2020		Gêneros Alimentícios	Contratação da empresa LUCINARIA ALCANJA DO BONFIM 07411033464 , para fornecimento em caráter emergencial de ÁGUA MINERAL (COPO DESCARTÁVEL DE 300ml) PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES PORTADORES DO COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LUCINARIA ALCANJA DO BONFIM	6.750,00
75/2020	Dispensa - 10/2020	2617/2019		Serviço	Contratação da empresa RK INDÚSTRIA METALÚRGICA PEIXINHO LTDA-ME , para confecção e fornecimento em caráter emergencial de cama hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	RK INDÚSTRIA METALÚRGICA PEIXINHO LTDA-ME	151.300,00
74/2020	Dispensa - 9/2020	3124/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação das empresas: DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E FARDAMENTOS LTDA e MARVIN INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA EPP, para fornecimento em caráter emergencial de	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E FARDAMENTOS - LTDA MARVIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE	77.520,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					camisolas para pacientes e pijamas cirúrgicos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE (para ações referentes ao COVID 19).			CONFECÇÕES LTDA ME	
73/2020	Dispensa - 8/2020	3124/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação da empresa TEMPLUS CORPORAÇÃO LTDA ME , para fornecimento em caráter emergencial de travesseiro hospitalar, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE (COVID-19).	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	TEMPLUS CORPORAÇÃO LTDA - ME	8.000,00
72/2020	Concorrência - 4/2020	3123/2020	Menor Preço	Rede de Iluminação Pública	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia relativos à MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos ? SEINFRA.	Não	Licitantes Cadastrados / Processo Revogado		
71/2020	Pregão Presencial - 41/2020	2807/2019		Medicamentos	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL (PROCESSO Nº 0002215-13.2017.8.17.1130 EM FAVOR DO PACIENTE MICAEL DOS SANTOS SOUSA), conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Coordenação de Assistência Farmacêutica - COAF).	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS LTDA - EPP	22.860,00
69/2020	Dispensa - 7/2020	2617/2019		Materiais de Cama, Mesa e Banho	Contratação da empresa DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E FARDAMENTOS LTDA, CNPJ 12.784.161/0001-00 e a empresa FLAVIO ANDRE PAULINO CAMPOS 00787417009, CNPJ: 34.673.784/0001-30, cujo objeto é o fornecimento em caráter emergencial de itens de cama e banho, conforme especificações e quantitativos indicados no termo de referência, para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E FARDAMENTOS - LTDA FLÁVIO ANDRÉ PAULINO CAMPOS	63.180,00
68/2020	Pregão Presencial - 39/2020	3027/2019		Gêneros Alimentícios	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARMITEX E LANCHE, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA VALDIRENE MARIA DOS SANTOS	39.040,90
67/2020	Dispensa -	2617/2019		Material Médico-	Contratação da empresa TEMPLUS	Não	Processo	TEMPLUS CORPORAÇÃO	50.900,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
	6/2020			hospitalar, Odontológico e Laboratorial	CORPORACAO LTDA ME , para fornecimento em caráter emergencial de COLCHÕES PARA CAMA HOSPITALAR.		Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LTDA - ME	
66/2020	Dispensa - 5/2020	3123/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação da empresa MULTILASER INDUSTRIAL S.A, para fornecimento em caráter emergencial de MÁSCARAS DESCARTÁVEIS para serem utilizadas em ações de combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MULTILASER INDUSTRIAL S.A	1.865.000,00
65/2020	Dispensa - 4/2020	3123/2020		Material de Proteção e Segurança	Contratação das empresas SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI e C G DE SOUZA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS , para fornecimento em caráter emergencial de equipamentos de proteção individual ? EPI´S para serem utilizados em ações em combate ao COVID-19, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	C G DE SOUZA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI	17.476,00
64/2020	Pregão Eletrônico - 38/2020	2743/2019		Gêneros Alimentícios	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de alimentos perecíveis para o CAPS Infantil, CAPS II e CAPS AD III, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	817.497,58
62/2020	Dispensa - 3/2020	2617/2019		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	contratação da empresa MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 05.343.029/0001-90, cujo objeto é o fornecimento em caráter emergencial de teste rápido de SARS-CoV-2, conforme especificações e quantitativos indicados no termo de referência em anexo, para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1.350.000,00
59/2020	Pregão Eletrônico - 36/2020	3028/2019		Gêneros Alimentícios	Contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de hortifrutigranjeiro para o CAPS Infantil, CAPS II e CAPS AD III, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I ? Termo de Referência deste edital.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MAOG EMPREENDIMENTOS EIRELI	281.118,68
58/2020	Dispensa - 2/2020	3124/2020		Sistema de Videomonitoramento	Contratação da empresa TISAUDE TECNOLOGIAS INTELIGENTES LTDA-	Não	Processo Adjudicado /	TISAUDE TECNOLOGIAS INTELIGENTES LTDA-EPP	57.998,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					EPP , para a prestação de serviços na utilização de uma plataforma que permitirá a instalação de uma central de tele monitoramento, onde os munícipes de Petrolina poderão agendar tele orientações com uma equipe de médicos e enfermeiros, permitindo assim uma avaliação e triagem da população com sinais e sintomas de Síndromes Gripais, auxiliando com uma ferramenta de informação para o combate do COVID-19, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde.		Homologado / Ratificado / Concluído		
57/2020	Dispensa - 1/2020	3123/2020		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Contratação de empresa para fornecimento em caráter emergencial de teste rápido de SARS-CoV-2, conforme solicitação d a Secretaria Municipal de Saúde. Pessoa Jurídica: BIO ADVANCE DIAGNOSTICOS LTDA ; CNPJ n° 09.593.438/0001-03.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BIO ADVANCE DIAGNÓSTICOS LTDA	550.000,00
56/2020	Pregão Presencial - 35/2020	3028/2019	Menor Preço	Seguros em Geral	Contratação de empresa para prestação de serviço de seguro total para veículos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A.	24.000,00
54/2020	Concorrência - 3/2020	3125/2020	Maior Lance ou Oferta	Imóveis em Geral	Constitui objeto da presente licitação a alienação de imóvel de propriedade do município de Petrolina - PE, devidamente autorizado/desafetado por sua respectiva lei, conforme abaixo especificado e solicitação expressa da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão ? SEPLAG.	Não	Edital Publicado / Processo Deserto		
51/2020	Pregão Presencial - 31/2020	3027/2019		Fornecimento de Oxigênio Medicinal	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de GASES MEDICINAIS para atender às necessidades das UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE e SAMU, conforme solicitação expressa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	PPK - GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS EIRELI	181.049,70
50/2020	Pregão Presencial - 30/2020	2743/2019		Fornecimento de Oxigênio Medicinal	Contratação de empresa para o fornecimento de gases medicinais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGÊNCIO LTDA PPK GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA	14.340,00
49/2020	Concorrência - 2/2020	3124/2020	Menor Preço	Via Urbana - Revestimento em Lama Asfáltica	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à IMPLANTAÇÃO DE NOVOS PAVIMENTOS E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE TRECHO DE VIAS, no município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Infraestrutura,	Não	Processo Instaurado / Em Andamento		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					Mobilidade e Serviços Públicos ? SEINFRA.				
48/2020	Tomada de Preços - 6/2020	3027/2019	Menor Preço	Obras	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para a prestação de serviços relativos à EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DE APOIO A OVINOCAPRINOCULTURA, MEDIANTE A REVITALIZAÇÃO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DE CARNES E ARTESANATOS LOCALIZADOS NA ÁREA DO BODÓDROMO, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
47/2020	Pregão Presencial - 29/2020	3027/2019	Menor Preço	Serviços de Lavanderia	Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA O CENTRO DE PARTO NORMAL E CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BRILAV - LAVANDERIA HOSPITALAR EIRELI	123.600,00
45/2020	Inexigibilidade - 10/2020	3124/2020		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratação de LUAN FORRÓ ESTILIZADO SHOWS EVENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 17.985.184/0001-99, para a prestação de serviços artístico/musical de LUAN ESTILIZADO a se apresentar durante o CARNAVAL 2020.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LUAN FORRO ESTILIZADO SHOWS EVENTOS E SERVIÇOS LTDA - ME	50.000,00
44/2020	Inexigibilidade - 9/2020	2807/2019		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratar DL PRODUÇÕES LTDA, CNPJ: 32.254.335/0001-22, para a prestação de serviços artístico/musical de Devinho Novais e Banda se a apresentar durante o CARNAVAL 2020.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DL PRODUÇÕES LTDA - ME	70.000,00
43/2020	Tomada de Preços - 5/2020	3124/2020	Menor Preço	Obras	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à REQUALIFICAÇÃO DO CANTEIRO CENTRAL - ORLA I, no município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
41/2020	Inexigibilidade - 8/2020	2617/2019		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratação de JOSÉ RONALDO DE OLIVEIRA SILVA, CNPJ: 18.438.496/0001-45, para a prestação de serviços artístico/musical da banda VOA VOA a se apresentar durante o CARNAVAL 2020.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	JOSE RONALDO DE OLIVEIRA SILVA - ME	25.000,00
39/2020	Inexigibilidade - 7/2020	2807/2019		Serviços Prestados Por Profissional do	Contratar DOMINGOS SÁVIO VENTURA BRANDÃO-ME, CNPJ:12.596.458/0001-	Não	Processo Adjudicado /	Domingos Sávio Ventura Brandão - ME	30.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
				Setor Artístico	34, para a prestação de serviços artístico/musical da Frevuca a se apresentar durante o CARNAVAL 2020.		Homologado / Ratificado / Concluído		
38/2020	Inexigibilidade - 6/2020	3124/2020		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratação de RITA DE CASSIA URPIA LIMA E SILVA ME, CNPJ: 33.642.055/0001-54, para a prestação de serviços artístico/musical da banda CHEIRO DE AMOR a se apresentar durante o CARNAVAL 2020.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	RITA DE CÁSSIA ÚRPIA LIMA E SILVA	130.000,00
37/2020	Inexigibilidade - 5/2020	2617/2019		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratar MULTI GRAFE PRODUÇÕES LTDA, CNPJ: 14.731.957/0001- 12, para a prestação de serviços artístico/musical da Banda PATUSCO a se apresentar durante o CARNAVAL 2020 de Petrolina.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MULTI GRAFE PRODUÇÕES LTDA	35.000,00
36/2020	Inexigibilidade - 4/2020	3124/2020		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratação de PRLM DE MELO PRODUÇÕES, CNPJ: 07.129.998/0001-78, para a prestação de serviços artístico/musical de ANDRÉ RIO a se apresentar durante o CARNAVAL 2020.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	PRLM de Melo Produções	50.000,00
35/2020	Inexigibilidade - 3/2020	2807/2019		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratar LIDU PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI - EPP, CNPJ: 28.676.905/0001-03, para a prestação de serviços artístico/musical do artista LENNO a se apresentar durante o Carnaval 2020.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LIDU PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI - EPP	20.000,00
34/2020	Pregão Presencial - 26/2020	3028/2019		Equipamentos de Informática	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de equipamentos de informática para suprir as necessidades da Controladoria Geral do Município, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	INFOCENTER COM MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA	43.707,50
33/2020	Tomada de Preços - 4/2020	2617/2019	Menor Preço	Edifícios - Escola	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à execução das obras, com fornecimento de materiais e mão de obra, de CONSTRUÇÃO DE SALAS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANÉZIO LEÃO, localizada na Rua José do Patrocínio, Vila Eduardo, no município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ESTRUTURAL SERVIÇOS EIRELI	510.916,36
32/2020	Tomada de Preços - 3/2020	3123/2020	Menor Preço	Edifícios - Escola	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à execução das obras, com fornecimento de materiais e mão de obra, de CONSTRUÇÃO DO PÁTIO COBERTO DA ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL SÃO DOMINGOS SÁVIO, localizada na Rua Barão do Rio Branco, s/n.º, Gercino Coelho, no município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da	Não	Edital Publicado / Em Andamento		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.				
31/2020	Tomada de Preços - 2/2020	3124/2020	Menor Preço	Edifícios - Escola	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à execução das obras, com fornecimento de materiais e mão de obra, de REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANETE ROLIM DE ALBUQUERQUE GOMES,espaço educativo no Ensino Fundamental I, II e EJA/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação localizada na Avenida Um, Pedra Linda, no município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ESTRUTURAL SERVIÇOS EIRELI	1.329.736,30
30/2020	Pregão Presencial - 25/2020	3027/2019		Material de Expediente	Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ALIANCA DISTRIBUIDORA DE MATERIAS EM GERAL LTDA - ME SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA VILLAS COMERCIAL EIRELI YGOR ANTUNES ALCÂNTARA PEREIRA EIRELI LTDA	377.877,85
29/2020	Pregão Presencial - 24/2020	2743/2019		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	Eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
28/2020	Pregão Presencial - 23/2020	3028/2019	Menor Preço	Serviços de Instalação, Produção, Montagem e Desmontagem de Estruturas Para Realização de Eventos.	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual aquisição de equipamentos hospitalares para o Centro de Parto Normal, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MARSON SONORIZAÇÃO LTDA	202.485,00
26/2020	Pregão Presencial - 21/2020	3027/2019		Consumo	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de MATERIAL DE FISIOTERAPIA, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina ? PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME PORCINA LEANDRO DA SILVA - ME	20.190,00
25/2020	Pregão Presencial - 20/2020	3027/2019	Menor Preço	Gás Engarrafado	Eventual aquisição de TICKET?S DE GÁS GLP, VASILHAMES PARA GÁS GLP E KIT?S (MANGUEIRA E VÁLVULA)	Sim	Processo Adjudicado / Homologado /	MARIA LEOCADIA DE SOUZA & CIA COMERCIO DE GLP LTDA - EPP	572.300,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					PARA ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme solicitação da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.		Ratificado / Concluído		
24/2020	Pregão Presencial - 19/2020	2743/2019	Menor Preço	Fossa Séptica	Eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desentupimento e limpeza de fossa séptica, para atender às necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI	98.000,00
23/2020	Pregão Presencial - 18/2020	3028/2019		Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual aquisição de equipamentos hospitalares para o Centro de Parto Normal, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	Phoenix Indústria e Comércio de Equipamentos Cientificos LTDA	116.000,00
22/2020	Pregão Presencial - 17/2020	3028/2019		Consumo	Contratação de empresa para aquisição de utensílios de cama e banho para atender as necessidades do Centro de Parto Normal e Centro de Referência da Mulher, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde -SECSAU.	Não	Habilitação Concluída / Processo Revogado		
21/2020	Pregão Presencial - 16/2020	3027/2019		Consumo	Eventual aquisição de CONDICIONADORES DE AR (TIPO SPLIT), conforme solicitação da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ALDITEC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA GILMERON DIAS DE AMORIM JONH A M DOS SANTOS CLIMATIZAÇÃO ME YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA EIRELI - ME	899.514,00
20/2020	Pregão Presencial - 15/2020	2743/2019		Consumo	Eventual contratação de empresa para a aquisição de mobiliário escolar tipo CJA 04 - CJP 01 ? MA 02, Termo de Compromisso nº 201801475-6/ PAR 2061/2020, transferência direta do FNDE/MEC/PAR, para atender às necessidades das escolas de ensino fundamental, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
19/2020	Pregão Presencial - 14/2020	3028/2019	Menor Preço	Passagens e Despesas Com Locomoção	Contratação de empresa para prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes aéreos para viagens nacionais e internacionais e demais serviços correlatos, através de disponibilização de sistema informatizado, para atendimento das necessidades das Secretarias e Autarquias desta Prefeitura Municipal de Petrolina, conforme solicitação expressa	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	BRASLUSO TURISMO LTDA - EPP	1.000.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					das mesmas.				
18/2020	Pregão Presencial - 13/2020	2743/2019		Consumo	Eventual contratação de empresa para a aquisição de ar condicionados, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	AMOÊDO SAPUCAIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP JONH A M DOS SANTOS CLIMATIZAÇÃO ME	226.591,00
17/2020	Inexigibilidade - 2/2020	2617/2019		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Contratar MV PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ: 07.422.115/0001-13, para a prestação de serviços artístico/musical de ALCEU VALENÇA a se apresentar durante a 22ª edição do Baile Municipal de Petrolina.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MV PRODUÇOES ARTISTICAS LTDA	150.000,00
16/2020	Pregão Presencial - 12/2020	3027/2019		Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	SELECIONAR PROPOSTA (S) PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (IS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA CASA DE PARTO NATURAL E CENTRO DA MULHER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS NO ANEXO III, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME	26.970,30
15/2020	Pregão Presencial - 11/2020	3027/2019		Medicamentos	SELECIONAR PROPOSTA (S) PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (IS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS (REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) PARA CASA DE PARTO NATURAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS NO ANEXO III, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LAISE DE LIMA E SILVA - EPP SÓ SAÚDE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME	68.889,00
14/2020	Pregão Presencial - 8/2020	3028/2019		Material Didático	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para o fornecimento de solução educacional de conteúdo instrucional pedagógico, complementar à sala e acompanhamento da aprendizagem dos estudantes da Rede Escolar Municipal de Petrolina, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
13/2020	Pregão Presencial - 10/2020	2743/2019		Consumo	Eventual contratação de empresa para a aquisição de fraldas para recém-nascido, para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	PORCINA LEANDRO DA SILVA - ME	22.784,00
12/2020	Pregão	2743/2019	Menor Preço	Vestuário em Geral	Eventual contratação de empresa para a	Sim	Processo	ALTERNATIVA	112.403,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
	Presencial - 9/2020				prestação de serviço de confecção de fardamentos para atender as necessidades dos funcionários da Casa de Parto Normal e Centro de Referência da Mulher, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde.		Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	COMERCIAL TÊXTIL LTDA - ME DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E FARDAMENTOS - LTDA FLÁVIO ANDRÉ PAULINO CAMPOS	
11/2020	Pregão Presencial - 7/2020	3027/2019	Menor Preço	Serviços de Lavanderia	Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA O CENTRO DE PARTO NORMAL E CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
10/2020	Tomada de Preços - 1/2020	2617/2019	Menor Preço	Edifícios - Creche	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para a prestação de serviços relativos à Construção de Creche Tipo II, Padrão FNDE, localizada na Rua Sétimo Céu, S/N, Henrique Leite, Petrolina/PE, em regime de empreitada por preço unitário, com fornecimento de material e mão de obra, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE.	Não	Edital Publicado / Em Andamento		
8/2020	Pregão Presencial - 6/2020	3028/2019	Menor Preço	Serviço	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes ? SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	GILMERON DIAS DE AMORIM INFOCENTER COM MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS - ME SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	18.992,00
7/2020	Pregão Presencial - 5/2020	3028/2019		Material Esportivo	Contratação de empresa para aquisição de materiais esportivos, para composição de kit esportivos destinados a atender aos estudantes e professores da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes-SEDUCE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Processo Revogado	ALDITEC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E FARDAMENTOS - LTDA SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA TRINCA ESPORTES LTDA	296.378,20
6/2020	Pregão Presencial - 4/2020	3027/2019	Menor Preço	Suprimentos de Informática	Contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNER/CARTUCHO, conforme especificações e quantitativos do Anexo III, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA - ME	4.750,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					e Esportes.				
5/2020	Pregão Presencial - 3/2020	3028/2019		Consumo	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de cadeiras, bancos e longarina, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	AMOÊDO SAPUCAIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA PAPELARIA GEA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS - EIRELI - ME	45.492,00
4/2020	Concorrência - 1/2020	2807/2019		Serviços de Instalação, Produção, Montagem e Desmontagem de Estruturas Para Realização de Eventos.	Constitui objeto da presente licitação a concessão de exploração de espaços públicos: PÁTIO DE EVENTOS PORTA DO RIO e PÁTIO DE EVENTOS ANA DAS CARRANCAS, onde serão realizados o CARNAVAL DE PETROLINA 2020 e o SÃO JOÃO DE PETROLINA 2020, respectivamente, com obrigação de fornecimento pela concessionária da estrutura necessária para realização dos eventos (palcos, sonorização, iluminação, banheiros químicos, tendas, fechamentos metálicos, grades de contenção, box truss, geradores, elevados, sinalização, segurança privada e equipe técnica de apoio), compreendendo montagem, desmontagem, limpeza e manutenção, com direito a exclusividade de comercialização de alimentos e bebidas, conforme solicitação expressa da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO de Petrolina-PE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	JULIO CESAR MOREIRA BRITO EIRELI	1.510.000,00
3/2020	Inexigibilidade - 1/2020	1845/2019		Serviços de Postagem e Entrega de Documentos	Contratação para prestação e venda de produtos de comercialização em âmbito nacional e internacional, pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS ? ECF, para atender as necessidades de Secretaria Municipal de Saúde.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	20.000,00
2/2020	Pregão Presencial - 2/2020	3027/2019		Equipamentos de Informática	Eventual contratação de empresa para a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DEUSIVANE DOS SANTOS CAVALCANTE EIRELI GILMERON DIAS DE AMORIM INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COM. E SERVIÇOS LTDA - ME	65.172,00
1/2020	Pregão	1820/2019	Menor Preço	Serviço	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA	Sim	Habilitação		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
	Presencial - 1/2020				ESPECIALIZADA QUE ATUE COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO (TÉCNICO, MÉDIO, TECNÓLOGO E SUPERIOR), TENDO EM VISTA PROPICIAR COMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM AOS ESTUDANTES, OBJETIVANDO A INCORPORAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA O DESENVOLVIMENTO DO EDUCANDO PARA A VIDA CIDADÃ E PARA O TRABALHO EM DIVERSAS ÁREAS NECESSÁRIAS NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, conforme solicitação expressa das diversas secretarias.		Concluída / Em Andamento		
299/2019	Pregão Presencial - 172/2019	1819/2019		Material de Limpeza, Conservação e Higiene	Eventual contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene e limpeza, para atender às necessidades das Unidades Escolares do Ensino Infantil da Rede Municipal de Ensino, e da Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ALG BRASIL COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTOS LTDA LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI MAURILIO G DA SILVA - ME NORLIMP COMERCIO ATACADISTA DE COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA R. CLEAN COMERCIAL EIRELI S D DE A FERREIRA & CIA LTDA SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA EPP YM 8 COMERCIAL LIVROS PROD PAP LIMP INF COS SEGURA	4.664.548,12
298/2019	Pregão Presencial - 171/2019	1820/2019		Consumo	Eventual contratação de empresa para a AQUISIÇÃO DE BOTAS, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRED MIRANDA DE ALENCAR EIRELI	2.940,00
297/2019	Pregão Presencial - 170/2019	1820/2019		Consumo	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL CONVENCIONAL E CONVENIADA DE PETROLINA ? PE, conforme solicitação expressa da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE.	Sim	Edital Publicado / Em Andamento		
294/2019	Pregão	1820/2019		Gêneros	Eventual contratação de empresa para o	Sim	Processo	PÃO DE MEL	1.452.900,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
	Presencial - 169/2019			Alimentícios	fornecimento de PÃES e BOLOS BACIAS, destinados à alimentação escolar para atender os alunos da rede de ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina?PE, a serem entregues diretamente das unidades escolares e entidades conveniadas de responsabilidade deste município, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.		Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	CONFEITARIA & PADARIA - ME	
293/2019	Pregão Presencial - 168/2019	1820/2019	Menor Preço	Serviços de Lavanderia	Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA O CENTRO DE PARTO NORMAL E CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE.	Não	Edital Publicado / Processo Deserto		
292/2019	Pregão Presencial - 167/2019	1236/2018		Medicamentos	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Licitantes Cadastrados / Em Andamento		
291/2019	Pregão Presencial - 166/2019	1820/2019		Consumo	SELECIONAR PROPOSTA (S) PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (IS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR, MEDICAMENTOS, INSUMOS E FRALDAS PARA ATENDIMENTO ÀS ORDENS JUDICIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS NO ANEXO III, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI	106.885,20
290/2019	Pregão Presencial - 165/2019	1236/2018	Menor Preço	Serviço	Contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de refeições para o Centro de Parto Normal, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	J T DE SOUZA RESTAURANTE LTDA - ME SC REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA VALDIRENE MARIA DOS SANTOS-ME	470.934,00
288/2019	Pregão Presencial - 163/2019	1236/2018	Menor Preço	Serviço	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de COFFEE BREAK E BUFFET destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA - ME Fernando Teixeira de Paula Eventos - ME J T DE SOUZA RESTAURANTE LTDA - ME SC REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	1.047.930,75

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
287/2019	Pregão Presencial - 162/2019	1236/2018	Menor Preço	Serviço	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos audiovisuais e apoio, compreendendo aparelhagem de sistema de sonorização, sistema de iluminação e gerador para compor a infraestrutura visual dos espaços em que serão realizados os eventos educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no ano letivo de 2020, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	MARSON SONORIZAÇÃO LTDA	305.725,00
282/2019	Pregão Presencial - 160/2019	1820/2019		Serviços Gráficos e Editoriais	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ALTERNATIVA COMERCIAL TEXTIL LTDA - ME GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA PRINTPEX GRÁFICA E EDITORA LTDA RACS COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - ME TGM GRAFICA E EDITORA EIRELI - ME	3.290.528,00
281/2019	Pregão Presencial - 159/2019	1236/2018		Consumo	Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, e organização de eventos, no ano letivo de 2020, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com as necessidades da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA - ME VALDIRENE MARIA DOS SANTOS	250.783,10
280/2019	Pregão Presencial - 158/2019	1236/2018		Gêneros Alimentícios	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis destinados à alimentação escolar para atender os alunos da rede de ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina ? PE, a serem entregues diretamente das unidades escolares e entidades conveniadas de responsabilidade deste município, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI - EPP	9.602.710,00
279/2019	Pregão Presencial - 157/2019	1236/2018		Consumo	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de suplementos alimentares em atendimento à ordem judicial - Processo nº 0002215-13.2017.8.17.1130 em favor do paciente Micael dos Santos Sousa, em atendimento as necessidades da Coordenação de Assistência Farmacêutica - COAF, conforme solicitação expressa da	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI - ME	14.400,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina ? PE.				
278/2019	Pregão Presencial - 156/2019	1820/2019		Gêneros Alimentícios	Eventual aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (NÃO PERECÍVEIS) DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE DE ENSINO E DO PROGRAMA NOVA SEMENTE DO MUNICÍPIO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI - EPP	7.981.587,00
277/2019	Pregão Presencial - 155/2019	1236/2018	Menor Preço	Serviço	Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada em serviço de coffee break, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	Fernando Teixeira de Paula Eventos - ME SC REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA VALDIRENE MARIA DOS SANTOS-ME	24.355,00
276/2019	Pregão Presencial - 154/2019	1819/2019		Vestuário em Geral	Eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de confecção de fardamentos, bolsas e bonés, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ALTERNATIVA COMERCIAL TEXTIL LTDA - ME	169.288,00
274/2019	Pregão Presencial - 152/2019	1236/2018		Armamentos	Contratação de empresa para a aquisição de armamento tipo pistola semiautomática calibre 9x19mm, para atender as demandas operacionais da Guarda Civil de Petrolina-PE, vinculada à Secretaria Executiva de Segurança Pública, no município de Petrolina/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDURBH.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	KALESI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - PE	680.000,00
273/2019	Pregão Presencial - 151/2019	1820/2019	Menor Preço	Serviços Médicos	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em perícias médicas e composição de Juntas Médicas, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina- IGEPREV, conforme solicitação expressa do mesmo.	Não	Julgamento Concluído / Processo Revogado		
269/2019	Tomada de Preços - 17/2019	1845/2019	Menor Preço	Obras	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à execução de obras de engenharia civil para melhoria e ordenamento do sistema viário do município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da Autarquia Municipal de Mobilidade de Petrolina ? AMMPLA	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	LIGA ENGENHARIA LTDA	1.867.436,74
268/2019	Pregão Presencial - 150/2019	1819/2019	Menor Preço	Serviço	Eventual contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de portas, vidros e películas,	Sim	Processo Adjudicado / Homologado /	J A DA SILVA VIDRAÇARIA	442.900,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
					para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma.		Ratificado / Concluído		
257/2019	Concorrência - 28/2019	1759/2018	Menor Preço	Rede de Iluminação Pública	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de engenharia especializada em iluminação pública para fornecimento e instalação de luminárias com tecnologia LED, compatível com sistema de telegestão e rede elétrica para Iluminação pública, bem como demolição, reposição e obras civis, decorrentes da execução da rede de iluminação pública, da AVENIDA HENRIQUE LEITE (ESTRADA DAS PEDRINHAS) E DA AVENIDA JOÃO PERNAMBUCO (ESTRADA JATOBÁ CARNEIRO), neste Município de Petrolina/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos ? SEINFRA.	Não	Julgamento Concluído / Em Andamento		
250/2019	Tomada de Preços - 15/2019	1759/2018	Menor Preço	Rede de Iluminação Pública	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de engenharia especializada em iluminação pública para fornecimento e instalação de luminárias com tecnologia LED, compatível com sistema de telegestão e rede elétrica para Iluminação pública, bem como demolição, reposição e obras civis, decorrentes da execução da rede de iluminação pública, da AVENIDA MARECHAL HERMES DA FONSECA (ESTRADA DAS BANANAS), neste Município de Petrolina/PE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos - SEINFRA.	Não	Julgamento Concluído / Em Andamento	EIP SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO LTDA	
236/2019	Concorrência - 25/2019	1759/2018	Menor Preço	Obras	Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, SINALIZAÇÃO VIÁRIA E ORÇAMENTO BÁSICO PARA VIAS NÃO PAVIMENTADAS EM DIVERSOS BAIRROS DO CENTRO URBANO, no município de Petrolina - PE, conforme solicitação expressa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos - SEINFRA.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ECAM TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA	15.345.849,20

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9d5f8311-2886-4c6b-86f8-b1fe769b2b46

MAPA DE CONTRATOS - EXERCÍCIO 2020

Declaro para os devidos fins que as informações presentes neste documento refletem a situação atual desta Unidade Gestora, referente aos Contratos.
Ademais, estou ciente que a omissão de informações poderá implicar a aplicação de pena de multa pelo TCE/PE, conforme previsto no Art. 73 da Lei Estadual nº 12.600/2004 e alterações posteriores, além das sanções previstas nas Resoluções do SAGRES. O não fornecimento do Mapa Demonstrativo de Contratos, implica, subsidiariamente, na incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Prefeitura Municipal de Petrolina

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
9912477919/2020	ADM	01/2020		34.028.316/0021-57	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	17/01/2020 a 15/01/2021	2.053/Serviços de Postagem e Entrega de Documentos	20.000,00	Em Execução/Regular
97/2020	ADM	03/2020		28.676.905/0001-03	LIDU PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI - EPP	19/02/2020 a 18/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	20.000,00	Em Execução/Regular
64/2020	ADM	02/2020		07.422.115/0001-13	MV PRODUÇOES ARTISTICAS LTDA	06/02/2020 a 05/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	150.000,00	Em Execução/Regular
60/2020	ADM	152/2019		21.690.964/0001-89	KALESI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	06/02/2020 a 04/06/2020	1.051/Armamentos	680.000,00	Em Execução/Regular
59/2020	ADM	04/2020		00.132.082/0001-28	INFOCENTER COMERCIO MATERIAL DE INFORMATICA LTDA	05/03/2020 a 04/03/2021	1.203/Suprimentos de Informática	4.750,00	Em Execução/Regular
58/2020	ADM	54/2019		22.723.564/0001-95	METODO UNIFORMES EIRELI EPP	05/02/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 1.965.000,00	Fim de Vigência/Rescindido por Acordo Entre as Partes
57/2020	ADM	01/2019		29.013.780/0001-96	VISA ELETRO EIRELI	26/02/2020 a 31/12/2020	1.019/Material de Expediente	1.021.718,65	Em Execução/Regular
56/2020	ADM	150/2019		20.801.464/0001-04	J A DA SILVA VIDRAÇARIA	10/02/2020 a 31/12/2020	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	R$ 442.900,00	Em Execução/Regular
54/2020	ADM	160/2019		10.541.005/0001-85	RACS COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - ME	04/02/2020 a 04/02/2021	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	546.331,00	Em Execução/Regular
53/2020	ADM	160/2019		12.224.894/0001-82	GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA	04/02/2020 a 04/02/2021	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	R$ 2.034.571,00	Em Execução/Regular
51/2020	ADM	160/2019		33.682.705/0001-95	TGM GRAFICA E EDITORA EIRELI - ME	03/02/2020 a 03/02/2021	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	R$ 395.253,00	Em Execução/Regular
50/2020	ADM	160/2019		02.586.847/0001-25	PRINTPEX GRÁFICA E EDITORA LTDA - ME	03/02/2020 a 03/02/2021	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	R$ 97.273,00	Em Execução/Regular
49/2020	ADM	160/2019		03.180.328/0001-25	ALTERNATIVA COMERCIAL TÊXTIL LTDA - ME	31/01/2020 a 31/01/2021	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	217.100,00	Em Execução/Regular
48/2020	ADM	162/2019		04.236.833/0001-07	MARSON SONORIZAÇÃO LTDA	31/01/2020 a 31/01/2021	2.099/Serviço	305.725,00	Em Execução/Regular
47/2020	ADM	159/2019		26.389.607/0001-07	VALDIRENE MARIA DOS SANTOS	31/01/2020 a 31/01/2021	1.099/Consumo	27.255,00	Em Execução/Regular
46/2020	ADM	159/2019		28.238.886/0001-25	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA	31/01/2020 a 31/01/2021	1.099/Consumo	223.528,10	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bfeafeb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
45/2020	ADM	163/2019		22.589.831/0001-83	SC REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	30/01/2020 a 30/01/2021	2.099/Serviço	R$ 88.532,20	Em Execução/Regular
44/2020	ADM	163/2019		28.238.886/0001-25	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA	29/01/2020 a 29/01/2021	2.099/Serviço	334.133,45	Em Execução/Regular
43/2020	ADM	163/2019		07.086.882/0001-07	J T DE SOUZA RESTAURANTE LTDA - ME	29/01/2020 a 29/01/2021	2.099/Serviço	R$ 357.122,60	Em Execução/Regular
42/2020	ADM	163/2019		21.347.247/0001-59	Fernando Teixeira de Paula Eventos - ME	29/01/2020 a 29/01/2021	2.099/Serviço	268.142,50	Em Execução/Regular
40/2020	ADM	144/2019		09.551.920/0001-72	NASSAU VIAGENS E TURISMO LTDA	07/02/2020 a 05/02/2021	2.062/Passagens e Despesas Com Locomoção	R$ 100.000,00	Em Execução/Regular
39/2020	ADM	37/2019		04.236.833/0001-07	MARSON SONORIZAÇÃO S/C LTDA	30/01/2020 a 28/01/2021	2.065/Serviços de Instalação, Produção, Montagem e Desmontagem de Estruturas Para Realização de Eventos.	816.250,00	Em Execução/Regular
384/2020	ADM	137/2020		11.442.327/0001-30	RENATA VON STEIN - EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	21/12/2020 a 18/06/2021	1.099/Consumo	39.900,00	Em Execução/Regular
378/2020	ADM	120/2020		23.766.586/0001-03	WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	03/12/2020 a 31/05/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 189.020,70	Em Execução/Regular
377/2020	ADM	120/2020		03.389.294/0001-83	GAMA DISTRIBUIDORA LOGISTICA DE ALIMENTOS EIRELI	04/12/2020 a 01/06/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	352.548,50	Em Execução/Regular
374/2020	ADM	126/2020		04.414.837/0001-38	BOREAL SEGURANÇA DO TRABALHO EIRELI	02/12/2020 a 01/12/2021	2.099/Serviço	R$ 63.761,67	Em Execução/Regular
373/2020	ADM	117/2020		13.020.436/0001-94	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS	26/11/2020 a 24/05/2021	1.099/Consumo	51.137,84	Em Execução/Regular
372/2020	ADM	53/2020		11.295.284/0001-07	INDUSTRIA E COMÉRCIO MÓVEIS KUTZ EIRELI	24/11/2020 a 31/12/2020	1.067/Mobiliário em Geral	R$ 1.113.700,00	Em Execução/Regular
369/2020	ADM	106/2020		04.238.951/0004-05	LOCMED HOSPITALAR LTDA	10/11/2020 a 09/11/2021	2.099/Serviço	44.016,00	Em Execução/Regular
368/2020	ADM	92/2020		23.766.586/0001-03	WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	09/11/2020 a 07/05/2021	1.032/Material de Proteção e Segurança	3.268,08	Em Execução/Regular
360/2020	ADM	92/2020		37.351.556/0001-32	MARTINS & RANDEL COMERCIO LTDA	27/10/2020 a 24/04/2021	1.032/Material de Proteção e Segurança	R$ 1.764,00	Em Execução/Regular
36/2020	ADM	136/2019		29.556.314/0001-57	NUTRIQUALY NUTRIÇÃO HOSPITALAR EIRELI - EPP	28/01/2020 a 31/12/2020	1.008/Medicamentos	R$ 10.638,24	Em Execução/Regular
359/2020	ADM	92/2020		08.802.999/0001-02	ROZY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI	26/10/2020 a 23/04/2021	1.032/Material de Proteção e Segurança	R$ 20.242,50	Em Execução/Regular
357/2020	ADM	100/2020		12.467.682/0001-26	MAXIMUM COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA	23/10/2020 a 20/04/2021	1.099/Consumo	4.350,00	Em Execução/Regular
356/2020	ADM	77/2020		13.020.436/0001-94	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS	21/10/2020 a 18/04/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 87.997,44	Em Execução/Regular
354/2020	ADM	87/2020		08.730.412/0001-99	BF IND. E COM. DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHAS INDUSTRIAIS LTDA	15/10/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 1.399,98	Em Execução/Regular
350/2020	ADM	87/2020		18.569.679/0001-08	ZOPE COMERCIO VAREJISTA DE COLETORES EIRELI	15/10/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 4.800,00	Fim de Vigência/Rescindido por Acordo Entre as Partes
35/2020	ADM	165/2019		22.589.831/0001-83	SC REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	27/01/2020 a	2.099/Serviço	116.559,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
						25/01/2021			
349/2020	ADM	87/2020		92.823.764/0001-03	DIRCEU LONGO & CIA LTDA	15/10/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 733,00	Em Execução/Regular
348/2020	ADM	87/2020		21.971.041/0001-03	K.C.R.S. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	15/10/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 13.680,00	Em Execução/Regular
347/2020	ADM	87/2020		24.419.569/0001-54	DANFESSI MOVEIS CORPORATIVOS E ESCOLARES LTDA	15/10/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 105.034,00	Em Execução/Regular
346/2020	ADM	87/2020		08.532.500/0001-86	GERAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	15/10/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 1.150,00	Em Execução/Regular
345/2020	ADM	99/2020		36.306.691/0001-01	SIMOAGRO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA	13/10/2020 a 10/04/2021	1.081/Equipamentos e Veículos de Terraplenagem	R$ 207.999,98	Em Execução/Regular
344/2020	ADM	95/2020		20.963.380/0001-77	AGROPATA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA	13/10/2020 a 10/04/2021	1.081/Equipamentos e Veículos de Terraplenagem	20.850,00	Em Execução/Regular
343/2020	ADM	95/2020		29.211.016/0001-25	DNM-DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MÁQUINAS EIRELI	13/10/2020 a 10/04/2021	1.081/Equipamentos e Veículos de Terraplenagem	106.000,00	Em Execução/Regular
341/2020	ADM	90/2020		04.238.951/0004-05	LOCMED HOSPITALAR LTDA	30/09/2020 a 29/09/2021	1.087/Fornecimento de Oxigênio Medicinal	259.560,00	Em Execução/Regular
34/2020	ADM	165/2019		26.389.607/0001-07	VALDIRENE MARIA DOS SANTOS	27/01/2020 a 25/01/2021	2.099/Serviço	R$ 204.120,00	Em Execução/Regular
330/2020	ADM	85/2020		15.841.982/0001-11	WILLIAMME CHARLES DOS SANTOS RIBEIRO	15/09/2020 a 13/03/2021	2.011/Fornecimento de Refeições Preparadas	239.817,60	Em Execução/Regular
33/2020	ADM	165/2019		07.086.882/0001-07	J T DE SOUZA RESTAURANTE LTDA - ME	27/01/2020 a 25/01/2021	2.099/Serviço	150.255,00	Em Execução/Regular
327/2020	ADM	80/2020		23.678.770/0001-93	SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	09/09/2020 a 07/03/2021	1.099/Consumo	R$ 997,92	Em Execução/Regular
326/2020	ADM	80/2020		13.020.436/0001-94	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS	09/09/2020 a 07/03/2021	1.099/Consumo	58.694,16	Em Execução/Regular
324/2020	ADM	77/2020		23.766.586/0001-03	WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	02/09/2020 a 28/02/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	5.744,64	Em Execução/Regular
323/2020	ADM	77/2020		17.558.681/0001-00	FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO	02/09/2020 a 28/02/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 5.744,64	Em Execução/Regular
322/2020	ADM	77/2020		03.389.294/0001-83	GAMA DISTRIBUIDORA LOGISTICA DE ALIMENTOS EIRELI	02/09/2020 a 28/02/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 107.026,56	Em Execução/Regular
319/2020	ADM	53/2020		70.114.780/0001-86	CARLOS ALBERTO FERNANDES DE QUEIROGA	01/09/2020 a 31/12/2020	1.067/Mobiliário em Geral	635.642,57	Em Execução/Regular
318/2020	ADM	53/2020		11.295.284/0001-07	INDUSTRIA E COMÉRCIO MÓVEIS KUTZ EIRELI	01/09/2020 a 31/12/2020	1.067/Mobiliário em Geral	1.760.658,00	Em Execução/Regular
316/2020	ADM	81/2020		23.766.586/0001-03	WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	26/08/2020 a 21/02/2021	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 8.036,96	Em Execução/Regular
315/2020	ADM	81/2020		13.020.436/0001-94	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS - ME	26/08/2020 a 21/02/2021	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 19.716,00	Em Execução/Regular
314/2020	ADM	64/2020		10.612.480/0001-03	MRG PASCUALINI E CIA LTDA	24/08/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	R$ 200.000,00	Em Execução/Regular
309/2020	ADM	113/2019		09.441.460/0001-20	PADRÃO Distribuidora de Produtos e Equipamentos Hospitalares Padre Callou Ltda	12/08/2020 a 09/11/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	11.617,50	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
307/2020	ADM	26/2019		11.508.726/0001-56	LARCLEAN SAUDE AMBIENTAL LTDA	07/08/2020 a 06/08/2021	2.099/Serviço	R$ 1.768.021,69	Em Execução/Regular
306/2020	ADM	32/2020		47.866.934/0001-74	TICKET SERVICOS S/A	10/08/2020 a 07/11/2020	2.069/Fornecimento de Ticket's, Cartões ou Afins Para Aquisição de Alimentos ou Refeições Preparadas	5.487.900,00	Em Execução/Regular
302/2020	ADM	73/2020		34.333.903/0001-06	FL COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMESTICO EIRELI	05/08/2020 a 01/01/2021	1.099/Consumo	R$ 11.250,00	Em Execução/Regular
301/2020	ADM	77/2020		17.558.681/0001-00	FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO	31/07/2020 a 26/01/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 275.416,32	Em Execução/Regular
300/2020	ADM	77/2020		14.991.082/0001-98	RC COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA	31/07/2020 a 26/01/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	163.167,36	Fim de Vigência/Rescindido por Acordo Entre as Partes
299/2020	ADM	77/2020		08.802.999/0001-02	ROZY DISTRIBUICAO DE PRODUTOS SANEANTES EIRELI	31/07/2020 a 26/01/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	66.585,60	Em Execução/Regular
298/2020	ADM	77/2020		13.020.436/0001-94	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS	31/07/2020 a 26/01/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 275.416,32	Em Execução/Regular
297/2020	ADM	77/2020		23.766.586/0001-03	WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA	31/07/2020 a 26/01/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	139.731,84	Em Execução/Regular
296/2020	ADM	77/2020		03.389.294/0001-83	GAMA DISTRIBUIDORA LOGISTICA DE ALIMENTOS EIRELI	31/07/2020 a 26/01/2021	1.001/Gêneros Alimentícios	326.334,72	Fim de Vigência/Rescindido por Acordo Entre as Partes
295/2020	ADM	31/2020		28.135.343/0001-82	MAGALHAES FERRAZ PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA ME	31/07/2020 a 28/09/2020	1.008/Medicamentos	R$ 87.500,00	Em Execução/Regular
293/2020	ADM	30/2020		18.384.274/0002-78	REDE SAF EMPREENDIMENTOS FUNERÁRIOS LTDA	27/07/2020 a 22/01/2021	2.099/Serviço	320.000,00	Em Execução/Regular
29/2020	ADM	90/2019		04.300.222/0001-80	DURANDO & OLIVEIRA LTDA	24/01/2020 a 31/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 41.529,65	Em Execução/Regular
288/2020	ADM	50/2020		00.604.122/0001-97	TRIVALE ADMINISTRACAO LTDA	06/07/2020 a 05/07/2021	2.070/Fornecimento de Ticket's, Cartões ou Afins Para Aquisição de Combustíveis	2.872.565,45	Em Execução/Regular
28/2020	ADM	90/2019		08.802.999/0001-02	SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA ME	24/01/2020 a 31/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	107.178,30	Em Execução/Regular
275/2020	ADM	172/2019		12.396.993/0001-41	YM 8 COMERCIAL LIVROS, PRODUTOS DE PAPELARIA, LIMPEZA, INFORMATICA, COSMETICOS, SEGURANÇA EIRELI	26/06/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	20.440,00	Em Execução/Regular
274/2020	ADM	172/2019		00.990.097/0001-27	NORLIMP COMERCIO ATACADISTA DE COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA	26/06/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	91.956,84	Em Execução/Regular
273/2020	ADM	172/2019		08.802.999/0001-02	SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA	26/06/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 33.820,00	Em Execução/Regular
272/2020	ADM	113/2019		29.868.059/0001-88	HospitalMed EIRELI	06/07/2020 a 30/09/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	112.500,00	Em Execução/Regular
270/2020	ADM	28/2020		03.817.043/0001-52	PHARMAPLUS LTDA	19/06/2020 a 17/08/2020	1.008/Medicamentos	R$ 84.000,00	Em Execução/Regular
27/2020	ADM	90/2019		23.678.770/0001-93	SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COM. E SERVIÇOS LTDA - ME	24/01/2020 a 31/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 22.568,78	Em Execução/Regular
269/2020	ADM	28/2020		08.778.201/0001-26	DROGAFONTE LTDA	19/06/2020 a	1.008/Medicamentos	R$ 99.300,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-bdde-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
						17/08/2020			
267/2020	ADM	42/2020		32.980.596/0001-20	PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	02/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 30.799,00	Em Execução/Regular
266/2020	ADM	42/2020		33.246.555/0001-77	EGR EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES EIRELI	02/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 1.597,00	Em Execução/Regular
265/2020	ADM	42/2020		12.308.936/0001-63	INOVART - COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	02/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 820,00	Em Execução/Regular
264/2020	ADM	42/2020		92.823.764/0001-03	DIRCEU LONGO & CIA LTDA	02/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 8.841,00	Em Execução/Regular
263/2020	ADM	42/2020		24.845.457/0001-65	ITACA EIRELI	02/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 8.346,00	Em Execução/Regular
262/2020	ADM	42/2020		19.939.011/0001-60	Awb Logistica e Transportes EIRELI	02/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 38.666,66	Em Execução/Regular
261/2020	ADM	42/2020		35.764.167/0001-03	ACARVE COMERCIO E LICITAÇÕES EIRELI	02/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	1.198,00	Em Execução/Regular
260/2020	ADM	42/2020		34.680.592/0001-51	BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI	15/06/2020 a 31/12/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 19.340,00	Em Execução/Regular
26/2020	ADM	90/2019		00.990.097/0001-27	NORLIMP COMERCIO ATACADISTA DE COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA	24/01/2020 a 31/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 95.030,75	Em Execução/Regular
258/2020	ADM	29/2020		12.710.916/0001-14	EDILANE CARVALHO ARAÚJO	26/05/2020 a 24/07/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	170.000,00	Em Execução/Regular
257/2020	ADM	28/2020		03.817.043/0001-52	PHARMAPLUS LTDA	27/05/2020 a 25/07/2020	1.008/Medicamentos	158.394,00	Em Execução/Regular
256/2020	ADM	28/2020		03.894.963/0001-74	SAO MARCOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA	26/05/2020 a 24/07/2020	1.008/Medicamentos	R$ 10.800,00	Em Execução/Regular
255/2020	ADM	28/2020		09.607.807/0001-61	INJEFARMA CAVALCANTI E SILVA DISTRIBUIDORA LTDA	26/05/2020 a 24/07/2020	1.008/Medicamentos	R$ 16.140,00	Em Execução/Regular
254/2020	ADM	28/2020		08.778.201/0001-26	DROGAFONTE LTDA	26/05/2020 a 24/07/2020	1.008/Medicamentos	5.065,00	Em Execução/Regular
253/2020	ADM	27/2020		11.165.743/0001-38	LACESP LABORATORIO DE ANALISES CLIN ESPEC DE PETRO LTDA	22/05/2020 a 31/03/2021	2.099/Serviço	R$ 1.094.463,00	Em Execução/Regular
252/2020	ADM	26/2020		36.481.763/0001-49	SEVERINO JOAO DA PENHA EPP	22/05/2020 a 19/03/2021	2.014/Serviços de Limpeza e Conservação	R$ 761.266,92	Em Execução/Regular
25/2020	ADM	90/2019		05.509.824/0001-05	NORMANDO JOSÉ NOSSA VILLAR - EPP	24/01/2020 a 31/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 125.090,25	Em Execução/Regular
247/2020	ADM	46/2020		29.556.314/0001-57	NUTRIQUALY NUTRIÇÃO HOSPITALAR EIRELI - EPP	15/05/2020 a 31/12/2020	1.008/Medicamentos	11.070,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
246/2020	ADM	172/2019		23.722.496/0001-02	MAURILIO G DA SILVA	23/06/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 12.240,00	Em Execução/Regular
245/2020	ADM	172/2019		12.396.993/0001-41	YM 8 COMERCIAL LIVROS, PRODUTOS DE PAPELARIA, LIMPEZA, INFORMATICA, COSMETICOS, SEGURANÇA EIRELI	18/05/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	250.000,00	Em Execução/Regular
244/2020	ADM	172/2019		18.258.365/0001-86	LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI	18/05/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 784.000,00	Em Execução/Regular
243/2020	ADM	172/2019		08.802.999/0001-02	SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA	18/05/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 74.142,00	Em Execução/Regular
242/2020	ADM	172/2019		11.495.858/0001-90	HIAGO MARQUES DE BARROS CARDOSOS SILVA	18/05/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 7.560,00	Em Execução/Regular
241/2020	ADM	172/2019		26.889.181/0001-42	S.D. DE A. FERREIRA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA	25/06/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 24.470,00	Em Execução/Regular
239/2020	ADM	172/2019		00.990.097/0001-27	NORLIMP COMERCIO ATACADISTA DE COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA	18/05/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	226.016,00	Em Execução/Regular
238/2020	ADM	172/2019		26.728.117/0001-80	R. CLEAN COMERCIAL EIRELI	18/05/2020 a 31/12/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	154.189,00	Em Execução/Regular
236/2020	ADM	24/2020		09.593.438/0001-03	BIO ADVANCE DIAGNÓSTICOS LTDA	08/05/2020 a 06/07/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 1.540.000,00	Em Execução/Regular
232/2020	ADM	25/2020		04.454.080/0001-06	MARIA AUXILIADORA VASCONCELOS DE FREITAS ME	07/05/2020 a 31/12/2020	2.011/Fornecimento de Refeições Preparadas	R$ 454.694,10	Em Execução/Regular
231/2020	ADM	04/2020		23.561.659/0001-12	ESTRUTURAL SERVIÇOS EIRELI	18/05/2020 a 13/03/2021	3.030/Edifícios - Escola	R$ 510.916,36	Em Execução/Regular
230/2020	ADM	23/2020		15.453.449/0001-82	RESGATECNICA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE RESGATE EIRELI	06/05/2020 a 04/07/2020	1.032/Material de Proteção e Segurança	R$ 612.000,00	Em Execução/Regular
226/2020	ADM	19/2020		59.717.553/0006-17	MULTILASER INDUSTRIAL S.A	05/05/2020 a 03/07/2020	1.056/Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	R$ 27.000,00	Em Execução/Regular
225/2020	ADM	22/2020		08.674.752/0001-40	CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA	05/05/2020 a 03/06/2020	1.008/Medicamentos	R$ 3.883,50	Em Execução/Regular
224/2020	ADM	22/2020		21.596.736/0001-44	ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - EPP	11/05/2020 a 09/07/2020	1.008/Medicamentos	585,00	Em Execução/Regular
223/2020	ADM	22/2020		12.989.241/0001-94	FOCUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	05/05/2020 a 03/07/2020	1.008/Medicamentos	41.088,00	Em Execução/Regular
222/2020	ADM	22/2020		08.778.201/0001-26	DROGAFONTE LTDA	05/05/2020 a 03/07/2020	1.008/Medicamentos	R$ 41.134,00	Em Execução/Regular
221/2020	ADM	21/2020		08.983.257/0001-12	OXIGÊNIO CARIRI LTDA	30/04/2020 a 30/03/2021	1.087/Fornecimento de Oxigênio Medicinal	R$ 322.800,00	Em Execução/Regular
218/2020	ADM	19/2020		04.998.479/0001-58	FARDSEG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP	29/04/2020 a 27/06/2020	1.056/Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	330.000,00	Em Execução/Regular
217/2020	ADM	19/2020		11.028.345/0001-70	BETA SOLUTION COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICO LTDA	05/05/2020 a 03/07/2020	1.056/Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	11.750,00	Em Execução/Regular
215/2020	ADM	17/2020		08.218.902/0001-00	AMOÊDO SAPUCAIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA	30/04/2020 a 28/06/2020	1.050/Aparelhos e Equipamentos Domésticos	37.256,00	Em Execução/Regular
214/2020	ADM	17/2020		02.809.665/0001-76	COSTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA	30/04/2020 a 28/06/2020	1.050/Aparelhos e Equipamentos Domésticos	1.404,00	Em Execução/Regular
213/2020	ADM	18/2020		26.052.800/0001-40	BRILAV - LAVANDERIA	07/05/2020 a	2.050/Serviços de Lavanderia	R$ 124.800,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
					HOSPITALAR EIRELI	01/03/2021			
212/2020	ADM	15/2020		21.596.736/0001-44	ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	27/04/2020 a 25/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 24.073,30	Em Execução/Regular
211/2020	ADM	15/2020		12.989.241/0001-94	FOCUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	27/04/2020 a 25/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 20.387,10	Em Execução/Regular
210/2020	ADM	15/2020		07.914.775/0001-11	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI	27/04/2020 a 25/07/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 29.216,56	Em Execução/Regular
209/2020	ADM	15/2020		13.153.134/0001-94	PORCINA LEANDRO DA SILVA	27/04/2020 a 27/05/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 81.422,00	Em Execução/Regular
208/2020	ADM	15/2020		20.859.696/0001-13	Stallyn Jhonson Borges Gardel	27/04/2020 a 27/07/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 622.336,90	Em Execução/Regular
207/2020	ADM	16/2020		07.914.775/0001-11	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI	24/04/2020 a 22/06/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 18.443,68	Em Execução/Regular
206/2020	ADM	16/2020		18.891.569/0001-50	RK INDÚSTRIA METALÚRGICA PEIXINHO LTDA-ME	24/04/2020 a 22/06/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	80.395,00	Em Execução/Regular
205/2020	ADM	14/2020		13.153.134/0001-94	PORCINA LEANDRO DA SILVA	24/04/2020 a 22/06/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 148.700,00	Em Execução/Regular
204/2020	ADM	14/2020		12.710.916/0001-14	EDILANE CARVALHO ARAUJO	24/04/2020 a 22/06/2020	1.047/Aparelhos, Equipamentos Médico-odontológicos, Hospitalares e Laboratoriais	R$ 432.000,00	Em Execução/Regular
201/2020	ADM	13/2020		18.258.365/0001-86	LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI	22/04/2020 a 20/06/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	25.589,00	Em Execução/Regular
200/2020	ADM	13/2020		13.020.436/0001-94	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS ME	22/04/2020 a 20/06/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 339.605,00	Em Execução/Regular
199/2020	ADM	35/2020		61.074.175/0001-38	MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A.	14/05/2020 a 13/05/2021	2.041/Seguros em Geral	24.000,00	Em Execução/Regular
194/2020	ADM	12/2020		21.596.736/0001-44	ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	13/04/2020 a 11/06/2020	1.099/Consumo	192.000,00	Em Execução/Regular
193/2020	ADM	11/2020		35.009.784/0001-01	LUCINARIA ALCANJA DO BONFIM	13/04/2020 a 11/07/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 6.750,00	Em Execução/Regular
192/2020	ADM	10/2020		18.891.569/0001-50	RK INDÚSTRIA METALÚRGICA PEIXINHO LTDA-ME	09/04/2020 a 07/06/2020	2.099/Serviço	R$ 151.300,00	Em Execução/Regular
191/2020	ADM	09/2020		03.829.243/0001-25	MARVIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA	09/04/2020 a 07/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	57.420,00	Em Execução/Regular
190/2020	ADM	09/2020		12.784.161/0001-00	DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E FARDAMENTOS - LTDA	09/04/2020 a 07/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	20.100,00	Em Execução/Regular
189/2020	ADM	08/2020		08.624.847/0001-59	TEMPLUS CORPORAÇÃO LTDA - ME	09/04/2020 a 07/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	8.000,00	Em Execução/Regular
187/2020	ADM	20/2020		06.034.782/0001-66	MARIA LEOCADIA DE SOUZA & CIA COMERCIO DE GLP LTDA - EPP	07/04/2020 a 31/12/2020	1.004/Gás Engarrafado	R$ 572.300,00	Em Execução/Regular
185/2020	ADM	07/2020		34.673.784/0001-30	FLÁVIO ANDRÉ PAULINO CAMPOS	07/04/2020 a 05/06/2020	1.023/Materiais de Cama, Mesa e Banho	R$ 14.340,00	Em Execução/Regular
184/2020	ADM	07/2020		12.784.161/0001-00	DVA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E	07/04/2020 a 05/06/2020	1.023/Materiais de Cama, Mesa e Banho	48.840,00	Em Execução/Regular

Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56
Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
					FARDAMENTOS - LTDA				
183/2020	ADM	06/2020		08.624.847/0001-59	TEMPLUS CORPORAÇÃO LTDA - ME	03/04/2020 a 01/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 50.900,00	Em Execução/Regular
182/2020	ADM	05/2020		07.914.775/0001-11	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI	03/04/2020 a 01/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 1.865.000,00	Em Execução/Regular
180/2020	ADM	04/2020		07.914.775/0001-11	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI	03/04/2020 a 01/06/2020	1.032/Material de Proteção e Segurança	R$ 5.786,00	Em Execução/Regular
179/2020	ADM	31/2020		04.014.774/0001-22	PPK - GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS EIRELI	06/04/2020 a 05/04/2021	1.087/Fornecimento de Oxigênio Medicinal	R$ 181.049,70	Em Execução/Regular
178/2020	ADM	30/2020		96.761.986/0001-91	DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGÊNCIO LTDA	14/04/2020 a 31/12/2020	1.087/Fornecimento de Oxigênio Medicinal	R$ 7.200,00	Em Execução/Regular
177/2020	ADM	30/2020		04.014.774/0001-22	PPK GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA	14/04/2020 a 31/12/2020	1.087/Fornecimento de Oxigênio Medicinal	7.140,00	Em Execução/Regular
176/2020	ADM	03/2020		05.343.029/0001-90	MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	31/03/2020 a 29/05/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	1.350.000,00	Em Execução/Regular
17/2020	ADM	124/2019		05.509.824/0001-05	NORMANDO JOSÉ NOSSA VILLAR - EPP	21/01/2020 a 18/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	64.185,68	Em Execução/Regular
158/2020	ADM	02/2020		24.932.304/0001-55	TISAUDE TECNOLOGIAS INTELIGENTES LTDA-EPP	26/03/2020 a 26/12/2020	1.210/Sistema de Videomonitoramento	R$ 57.998,00	Em Execução/Regular
154/2020	ADM	29/2020		26.052.800/0001-40	BRILAV - LAVANDERIA HOSPITALAR EIRELI	23/03/2020 a 22/03/2021	2.050/Serviços de Lavanderia	R$ 123.600,00	Em Execução/Regular
152/2020	ADM	01/2020		09.593.438/0001-03	BIO ADVANCE DIAGNÓSTICOS LTDA	20/03/2020 a 26/06/2020	1.013/Material Médico-hospitalar, Odontológico e Laboratorial	R$ 550.000,00	Em Execução/Regular
15/2020	ADM	124/2019		04.679.573/0001-44	SILVIO HERBERTH GOMES RODRIGUES EIRELI - ME	20/01/2020 a 17/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	177.072,28	Em Execução/Regular
145/2020	ADM	14/2020		09.480.880/0001-15	BRASLUSO TURISMO LTDA - EPP	16/03/2020 a 15/03/2021	2.062/Passagens e Despesas Com Locomoção	R$ 1.000.000,00	Em Execução/Regular
137/2020	ADM	19/2020		34.338.314/0001-10	CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI	12/03/2020 a 11/03/2021	3.055/Fossa Séptica	98.000,00	Em Execução/Regular
136/2020	ADM	112/2019		28.238.886/0001-25	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA	13/03/2020 a 12/03/2021	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	110.894,61	Em Execução/Regular
131/2020	ADM	67/2019		11.157.097/0001-67	LICITÃO CONSULTORIA, PROJETOS E SERVIÇOS LTDA EPP	11/03/2020 a 08/07/2020	1.036/Ração Para Animais	155.137,20	Em Execução/Regular
13/2020	ADM	124/2019		08.802.999/0001-02	SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA ME	17/01/2020 a 14/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	96.350,35	Em Execução/Regular
129/2020	ADM	169/2019		15.121.052/0001-93	PÃO DE MEL CONFEITARIA & PADARIA - ME	05/03/2020 a 31/12/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	903.160,00	Em Execução/Regular
128/2020	ADM	156/2019		18.258.365/0001-86	LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI - EPP	04/03/2020 a 31/12/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	7.460.457,00	Em Execução/Regular
122/2020	ADM	09/2020		32.254.335/0001-22	DL PRODUÇÕES LTDA - ME	21/02/2020 a 20/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	R$ 70.000,00	Em Execução/Regular
120/2020	ADM	10/2020		17.985.184/0001-99	LUAN FORRO ESTILIZADO SHOWS EVENTOS E SERVIÇOS LTDA	20/02/2020 a 19/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	R$ 50.000,00	Em Execução/Regular
12/2020	ADM	124/2019		23.678.770/0001-93	SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COM. E SERVIÇOS LTDA - ME	20/01/2020 a 17/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 9.040,49	Em Execução/Regular
119/2020	ADM	06/2020		33.642.055/0001-54	RITA DE CÁSSIA ÚRPIA LIMA E	20/02/2020 a	2.012/Serviços Prestados Por	130.000,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
					SILVA	19/04/2020	Profissional do Setor Artístico		
117/2020	ADM	07/2020		12.596.458/0001-34	Domingos Sávio Ventura Brandão - ME	20/02/2020 a 19/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	30.000,00	Em Execução/Regular
116/2020	ADM	08/2020		18.438.496/0001-45	JOSE RONALDO DE OLIVEIRA SILVA - ME	19/02/2020 a 18/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	R$ 25.000,00	Em Execução/Regular
103/2020	ADM	04/2020		07.129.998/0001-78	PRLM de Melo Produções	19/02/2020 a 18/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	50.000,00	Em Execução/Regular
102/2020	ADM	01/2020		03.781.509/0001-07	JULIO CESAR MOREIRA BRITO EIRELI	21/02/2020 a 21/08/2020	2.065/Serviços de Instalação, Produção, Montagem e Desmontagem de Estruturas Para Realização de Eventos.	R$ 1.510.000,00	Em Execução/Regular
101/2020	ADM	05/2020		14.731.957/0001-12	MULTI GRAFE PRODUÇÕES LTDA	19/02/2020 a 18/04/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	R$ 35.000,00	Em Execução/Regular
10/2020	ADM	29/2019		04.300.222/0001-80	DURANDO & OLIVEIRA LTDA - ME	16/01/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	4.600,00	Em Execução/Regular
07/2020	ADM	124/2019		04.300.222/0001-80	DURANDO & OLIVEIRA LTDA - ME	15/01/2020 a 12/07/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 51.617,49	Em Execução/Regular
05/2020	ADM	29/2019		04.300.222/0001-80	DURANDO & OLIVEIRA LTDA - ME	15/01/2020 a 31/12/2020	1.099/Consumo	920,00	Em Execução/Regular
04/2020	ADM	25/2019		06.204.246/0001-61	ECAM TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA	14/01/2020 a 08/11/2020	3.099/Obras	R$ 7.252.235,42	Em Execução/Regular
03/2020	ADM	25/2019		06.204.246/0001-61	ECAM TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA	15/01/2020 a 09/11/2020	3.099/Obras	8.093.613,78	Em Execução/Regular
01/2020	ADM	17/2019		15.270.565/0001-66	LIGA ENGENHARIA LTDA	10/01/2020 a 10/01/2021	3.099/Obras	1.867.436,74	Em Execução/Regular
95/2019	ADM	28/2019		03.535.122/0001-70	MARCOS ROGERIO DE MENEZES ALMEIDA - ME	08/04/2019 a 06/04/2020	2.035/Serviços Odontológicos	R$ 353.975,00	Em Execução/Regular
93/2019	ADM	34/2019		03.220.194/0001-29	JOSE CARLOS SANTANA SILVA - ME	22/04/2019 a 20/04/2020	2.013/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Desportivo	60.000,00	Em Execução/Regular
92/2019	ADM	34/2019		06.369.865/0001-06	FRANCINEUDO MOREIRA DE FARIAS - ME	22/04/2019 a 20/04/2020	2.013/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Desportivo	R$ 120.540,00	Em Execução/Regular
88/2019	ADM	250/2018		15.333.365/0001-05	CAMILA VIEIRA DA SILVA - EPP	12/04/2019 a 10/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	7.500,00	Em Execução/Regular
87/2019	ADM	250/2018		13.020.436/0001-94	J. W. DE MOURA LEITE ALIMENTOS ME	10/04/2019 a 08/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	1.435,00	Em Execução/Regular
86/2019	ADM	250/2018		22.265.371/0001-38	WILSON COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME	12/04/2019 a 10/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	225.000,00	Em Execução/Regular
85/2019	ADM	250/2018		08.802.999/0001-02	SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA - EPP	10/04/2019 a 08/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	11.670,00	Em Execução/Regular
84/2019	ADM	250/2018		05.509.824/0001-05	NORMANDO JOSÉ NOSSA VILLAR - ME	10/04/2019 a 08/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	20.500,00	Em Execução/Regular
82/2019	ADM	250/2018		29.687.668/0001-30	POTENCIA DISTRIBUIDORA LTDA	10/04/2019 a 08/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	150.257,50	Em Execução/Regular
81/2019	ADM	07/2019		17.332.665/0001-03	A F NEVES COMERCIO E SERVICOES EIRELI EPP	04/04/2019 a 02/04/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 4.595.001,58	Em Execução/Regular
79/2019	ADM	250/2018		26.872.426/0001-29	PEREIRA & LUNA LTDA ME	12/04/2019 a 10/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 28.550,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
78/2019	ADM	250/2018		04.679.573/0001-44	SILVIO HERBERTH GOMES RODRIGUES EIRELI - EPP	04/04/2019 a 02/04/2020	1.026/Material de Limpeza, Conservação e Higiene	R$ 996.594,87	Em Execução/Regular
77/2019	ADM	06/2019		17.332.665/0001-03	A F NEVES COMERCIO E SERVICOES EIRELI EPP	04/04/2019 a 02/04/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 3.088.520,20	Em Execução/Regular
76/2019	ADM	18/2019		02.871.166/0001-09	AJS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	02/04/2019 a 31/03/2020	2.099/Serviço	2.679.968,84	Em Execução/Regular
75/2019	ADM	08/2019		04.679.573/0001-44	SILVIO HERBERTH GOMES RODRIGUES EIRELI - EPP	04/04/2019 a 02/04/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 659.252,22	Em Execução/Regular
74/2019	ADM	14/2019		15.121.052/0001-93	PÃO DE MEL PADARIA E CONFEITARIA LTDA-ME	12/04/2019 a 10/04/2020	1.001/Gêneros Alimentícios	R$ 223.200,00	Em Execução/Regular
73/2019	ADM	111/2018		25.080.111/0001-86	RIOS CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME	17/04/2019 a 15/04/2020	2.099/Serviço	R$ 80.545,00	Em Execução/Regular
72/2019	ADM	31/2019		26.389.607/0001-07	VALDIRENE MARIA DOS SANTOS	29/03/2019 a 27/03/2020	2.011/Fornecimento de Refeições Preparadas	12.576,00	Em Execução/Regular
66/2019	ADM	05/2019		28.039.559/0001-44	MWR CONSTRUTORA EIRELI - ME	15/04/2019 a 15/01/2020	3.099/Obras	R$ 487.884,32	Em Execução/Regular
62/2019	ADM	31/2019		07.086.882/0001-07	J T DE SOUZA RESTAURANTE LTDA - ME	29/03/2019 a 27/03/2020	2.011/Fornecimento de Refeições Preparadas	R$ 12.480,00	Em Execução/Regular
61/2019	ADM	76/2018		02.809.665/0001-76	COSTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA - EPP	12/04/2019 a 10/04/2020	2.099/Serviço	22.489,05	Em Execução/Regular
60/2019	ADM	31/2019		21.347.247/0001-59	Fernando Teixeira de Paula Eventos - ME	29/03/2019 a 27/03/2020	2.011/Fornecimento de Refeições Preparadas	10.200,00	Em Execução/Regular
47/2019	ADM	02/2019		10.698.641/0001-15	GILDETE CORDEIRO DA SILVA EIRELI - ME	02/04/2019 a 02/01/2020	2.099/Serviço	R$ 392.849,40	Em Execução/Regular
456/2019	ADM	146/2019		23.681.127/0001-19	M. A. COMERCIO E SERVIÇOS MANUTENÇÃO LTDA	03/01/2020 a 01/05/2020	1.099/Consumo	14.839,00	Em Execução/Regular
455/2019	ADM	146/2019		11.442.327/0001-30	VON STEIN REFRIGERAÇÃO LTDA	03/01/2020 a 01/05/2020	1.099/Consumo	R$ 166.720,00	Em Execução/Regular
452/2019	ADM	63/2019		08.074.508/0001-46	ELISSON CASTRO LIMA - ME	27/12/2019 a 24/02/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	17.000,00	Em Execução/Regular
451/2019	ADM	62/2019		01.509.178/0001-25	BANDA MAGNIFICOS PRODUCOES E EVENTOS ARTISTICOS LTDA	27/12/2019 a 24/02/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	80.000,00	Em Execução/Regular
450/2019	ADM	143/2019		09.551.920/0001-72	NASSAU VIAGENS E TURISMO LTDA	23/12/2019 a 23/12/2020	2.062/Passagens e Despesas Com Locomoção	200.000,00	Em Execução/Regular
449/2019	ADM	20/2019		07.199.546/0001-62	AB ENGENHARIA LTDA	27/12/2019 a 25/12/2020	3.099/Obras	1.384.366,81	Em Execução/Regular
448/2019	ADM	148/2019		12.552.510/0001-50	INTERAGE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME	19/12/2019 a 19/12/2020	2.099/Serviço	R$ 79.200,00	Em Execução/Regular
447/2019	ADM	14/2019		23.181.164/0001-68	CONSTRUTORA ENGEVAL EIRELI - EPP	10/12/2019 a 08/12/2020	2.099/Serviço	483.807,21	Em Execução/Regular
440/2019	ADM	145/2019		11.342.912/0001-68	Mavel Máquinas e Veículos Ltda	04/12/2019 a 01/02/2020	1.073/Veículos Automotivos	197.000,00	Em Execução/Regular
44/2019	ADM	3/2019		11.482.245/0001-19	PAVCON - PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	20/03/2019 a 30/06/2020	3.113/Via Urbana - Revestimento em Lama Asfáltica	R$ 670.834,64	Em Execução/Regular
439/2019	ADM	142/2019		22.825.872/0001-21	AGRIMAQ COMERCIAL EIRELI EPP	04/12/2019 a 01/02/2020	1.081/Equipamentos e Veículos de Terraplenagem	32.350,00	Em Execução/Regular
438/2019	ADM	142/2019		20.716.823/0001-25	LS TRACTOR ASAP COMÉRCIO DE	04/12/2019 a	1.081/Equipamentos e Veículos de	112.500,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
					MÁQUINAS LTDA.	01/02/2020	Terraplenagem		
437/2019	ADM	214/2018		26.389.607/0001-07	VALDIRENE MARIA DOS SANTOS	26/11/2019 a 23/02/2020	2.099/Serviço	6.048,00	Em Execução/Regular
436/2019	ADM	61/2019		07.033.486/0001-03	MALA SEM ALÇA PRODUÇÕES ARTISTICAS	14/11/2019 a 12/01/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	35.000,00	Em Execução/Regular
435/2019	ADM	60/2019		12.069.864/0001-49	TOP EVENTOS PRODUÇÕES LTDA	13/11/2019 a 11/01/2020	2.012/Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	R$ 30.000,00	Em Execução/Regular
429/2019	ADM	23/2019		15.270.565/0001-66	LIGA ENGENHARIA LTDA	01/11/2019 a 18/01/2021	3.099/Obras	R$ 5.030.203,29	Em Execução/Regular
428/2019	ADM	23/2019		06.204.246/0001-61	ECAM TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA	04/11/2019 a 18/01/2021	3.099/Obras	R$ 7.737.618,73	Em Execução/Regular
425/2019	ADM	135/2019		27.448.432/0001-16	HELEN PAULA CAITANA DIAS EIRELI - EPP	07/11/2019 a 05/01/2020	1.052/Coleções e Materiais Bibliográficos	21.743,36	Em Execução/Regular
416/2019	ADM	22/2019		15.270.565/0001-66	LIGA ENGENHARIA LTDA	15/10/2019 a 22/10/2020	3.099/Obras	R$ 6.051.769,68	Em Execução/Regular
415/2019	ADM	121/2019		00.132.082/0001-28	INFOCENTER COM. E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA - EPP	12/11/2019 a 31/01/2020	1.205/Equipamentos de Informática	R$ 29.890,00	Em Execução/Regular
414/2019	ADM	121/2019		05.350.300/0001-14	AM TECNOLOGIA LTDA - EPP	06/11/2019 a 31/01/2020	1.205/Equipamentos de Informática	R$ 28.792,00	Em Execução/Regular
413/2019	ADM	121/2019		23.678.770/0001-93	SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	12/11/2019 a 31/01/2020	1.205/Equipamentos de Informática	R$ 48.800,00	Em Execução/Regular
410/2019	ADM	123/2019		11.897.590/0001-13	WC LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	10/10/2019 a 08/10/2020	2.045/Serviços de Limpeza e Conservação de Bens Imóveis	131.040,00	Em Execução/Regular
408/2019	ADM	118/2019		15.185.122/0001-77	RCA CLIMATIZAÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME	09/10/2019 a 07/10/2020	1.099/Consumo	107.748,00	Em Execução/Regular
407/2019	ADM	102/2019		23.208.808/0001-64	VISINAL - ENGENHARIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	11/10/2019 a 09/10/2020	1.086/Material de Sinalização Urbana ou Rodoviária	R$ 515.825,00	Em Execução/Regular
406/2019	ADM	190/2018		07.837.315/0001-37	Biologistica Soluções em Logistica e Serviços EIRELI	02/10/2019 a 30/09/2020	2.099/Serviço	R$ 94.080,00	Em Execução/Regular
405/2019	ADM	17/2019		00.096.631/0001-56	SANJUAN ENGENHARIA LTDA	07/10/2019 a 14/06/2020	3.088/Rodovia - Revestimento em Lama Asfáltica	R$ 1.070.950,18	Em Execução/Regular
391/2019	ADM	47/2019		20.228.395/0001-91	AVLIS MAO DE OBRA ESPECIALIZADA EIRELI	20/09/2019 a 18/09/2020	2.099/Serviço	R$ 248.886,96	Em Execução/Regular
380/2019	ADM	18/2019		01.624.281/0001-16	LEENNE CONSTRUÇOES LTDA-EPP	05/09/2019 a 20/09/2020	3.052/Ete - Estação de Tratamento de Esgoto	R$ 5.075.844,13	Em Execução/Regular
377/2019	ADM	50/2019		13.308.748/0001-06	ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS - ME	09/10/2019 a 07/10/2020	1.203/Suprimentos de Informática	R$ 7.050,50	Em Execução/Regular
375/2019	ADM	110/2019		61.198.164/0001-60	Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais	08/10/2019 a 06/10/2020	2.041/Seguros em Geral	R$ 500,00	Em Execução/Regular
374/2019	ADM	110/2019		33.065.699/0001-27	SEGURO SURA S.A.	25/09/2019 a 23/09/2020	2.041/Seguros em Geral	26.130,00	Em Execução/Regular
370/2019	ADM	111/2019		28.238.886/0001-25	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA - ME	06/09/2019 a 04/09/2020	2.099/Serviço	544.994,00	Em Execução/Regular
368/2019	ADM	87/2019		35.325.703/0001-74	SCA SISTEMA DE INFORMATICA LTDA	02/10/2019 a 30/09/2020	2.099/Serviço	R$ 2.889.984,64	Em Execução/Regular
366/2019	ADM	99/2019		11.110.345/0001-14	Valdeni de Souza - ME	30/08/2019 a	2.054/Serviços de Cópias e	77.500,00	Em Execução/Regular

Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56
Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
						28/08/2020	Reprodução de Documentos		
365/2019	ADM	115/2019		03.180.328/0001-25	ALTERNATIVA COMERCIAL TEXTIL LTDA - ME	16/09/2019 a 14/09/2020	2.099/Serviço	R$ 8.789,80	Em Execução/Regular
364/2019	ADM	103/2019		00.604.122/0001-97	TRIVALE ADMINISTRACAO LTDA	30/08/2019 a 28/08/2020	1.003/Combustíveis e Lubrificantes	R$ 1.530.229,98	Em Execução/Regular
363/2019	ADM	16/2019		24.339.822/0001-60	ENGECOL ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	02/09/2019 a 31/08/2020	3.035/Edifícios - Hospital	R$ 2.813.536,55	Em Execução/Regular
358/2019	ADM	153/2018		14.188.651/0001-61	BARROS MIRANDA MONITORAMENTO E TERCEIRIZACÃO EIRELI	09/09/2019 a 07/09/2020	1.099/Consumo	258.280,00	Em Execução/Regular
357/2019	ADM	56/2019		10.788.677/0001-90	EMPRESA AUTO AVIAÇÃO PROGRESSO S/A	13/08/2019 a 08/02/2020	2.062/Passagens e Despesas Com Locomoção	R$ 1.326.000,00	Em Execução/Regular
350/2019	ADM	03/2019		08.380.889/0001-91	ATLANTICO TRANSPORTES LTDA	31/07/2019 a 26/07/2034	3.131/Concessão e Permissão	R$ 494.736.128,20	Em Execução/Regular
344/2019	ADM	94/2019		20.780.824/0001-39	PETROCITY SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA ME	02/08/2019 a 31/07/2020	2.014/Serviços de Limpeza e Conservação	42.950,00	Em Execução/Regular
342/2019	ADM	88/2019		15.185.122/0001-77	RCA CLIMATIZAÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME	02/08/2019 a 31/07/2020	2.007/Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos	32.000,00	Em Execução/Regular
340/2019	ADM	91/2019		02.809.665/0001-76	COSTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA	07/08/2019 a 05/08/2020	1.046/Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	36.000,00	Em Execução/Regular
34/2019	ADM	25/2018		24.339.822/0001-60	ENGECOL ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	07/03/2019 a 30/01/2020	2.099/Serviço	R$ 1.784.998,77	Em Execução/Regular
334/2019	ADM	92/2019		07.914.775/0001-11	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI -ME	23/07/2019 a 21/07/2020	1.008/Medicamentos	R$ 7.032,00	Em Execução/Regular
333/2019	ADM	92/2019		26.326.200/0001-22	MEDVASF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP	23/07/2019 a 21/07/2020	1.008/Medicamentos	19.742,40	Em Execução/Regular
330/2019	ADM	112/2018		15.270.565/0001-66	LIGA ENGENHARIA LTDA - EPP	17/07/2019 a 15/07/2020	2.099/Serviço	566.682,17	Em Execução/Regular
33/2019	ADM	25/2018		13.585.696/0001-07	CONSTRUTORA JF PRADO LTDA - ME	07/03/2019 a 07/08/2020	2.099/Serviço	R$ 836.417,98	Em Execução/Regular
324/2019	ADM	09/2019		20.296.627/0001-49	BRAÇO FORTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME	17/07/2019 a 12/01/2020	3.128/Urbanização	R$ 185.986,88	Em Execução/Regular
323/2019	ADM	11/2019		26.429.236/0001-31	DUM CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRUÇÃO LTDA	24/07/2019 a 22/01/2020	2.099/Serviço	R$ 233.459,18	Em Execução/Regular
32/2019	ADM	29/2018		05.460.612/0001-80	PETTRA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA	12/03/2019 a 10/03/2020	2.055/Serviços de Publicidade e Propaganda	R$ 4.200.000,00	Em Execução/Regular
316/2019	ADM	07/2019		24.463.487/0001-07	GNP CONSTRUÇOES E PINTURAS - ME SERVIÇOS LTDA	12/07/2019 a 10/07/2020	3.099/Obras	497.691,33	Em Execução/Regular
315/2019	ADM	10/2019		24.463.487/0001-07	GNP CONSTRUÇOES E PINTURAS LTDA - ME	24/07/2019 a 12/03/2020	3.099/Obras	R$ 113.643,02	Em Execução/Regular
311/2019	ADM	15/2019		00.758.756/0001-02	Construtora Ancar Ltda	24/07/2019 a 24/05/2020	3.088/Rodovia - Revestimento em Lama Asfáltica	R$ 1.559.612,50	Em Execução/Regular
307/2019	ADM	74/2019		10.695.571/0001-41	ROBERGES LIMA CAVALCANTI EIRELI - ME	12/07/2019 a 10/07/2020	2.014/Serviços de Limpeza e Conservação	131.825,00	Em Execução/Regular
305/2019	ADM	29/2019		04.300.222/0001-80	DURANDO E OLIVEIRA LTDA	16/07/2019 a 14/07/2020	1.099/Consumo	R$ 2.760,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
304/2019	ADM	08/2019		00.096.631/0001-56	SANJUAN ENGENHARIA LTDA	11/07/2019 a 11/07/2020	3.015/Ciclovia	R$ 1.926.149,53	Em Execução/Regular
295/2019	ADM	13/2019		00.779.059/0001-20	Construtora Luiz Costa Ltda	13/07/2019 a 07/05/2020	3.099/Obras	R$ 6.956.465,86	Em Execução/Regular
283/2019	ADM	82/2019		11.885.338/0001-94	JJMR EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME	12/07/2019 a 10/07/2020	2.099/Serviço	69.000,00	Em Execução/Regular
279/2019	ADM	11/2019		19.843.140/0001-50	NOVE ENGENHARIA LTDA	16/07/2019 a 10/05/2020	3.027/Edifícios - Creche	R$ 1.608.913,10	Em Execução/Regular
278/2019	ADM	11/2019		19.843.140/0001-50	NOVE ENGENHARIA LTDA	16/07/2019 a 10/05/2020	3.027/Edifícios - Creche	R$ 2.136.483,69	Em Execução/Regular
262/2019	ADM	76/2019		07.914.775/0001-11	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI -ME	19/06/2019 a 17/06/2020	1.008/Medicamentos	R$ 19.367,04	Em Execução/Regular
23/2019	ADM	132/2017		03.506.307/0001-57	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A	19/02/2019 a 18/02/2020	2.070/Fornecimento de Ticket's, Cartões ou Afins Para Aquisição de Combustíveis	R$ 2.000.000,00	Em Execução/Regular
22/2019	ADM	5/2019		12.611.916/0001-67	ADAMS HERLEM DE SOUZA SANTOS EIRELI - EPP	22/03/2019 a 20/03/2020	2.099/Serviço	201.120,00	Em Execução/Regular
21/2019	ADM	5/2019		04.398.547/0001-48	R & F TURISMO LTDA - EPP	21/02/2019 a 20/02/2020	2.099/Serviço	65.880,00	Em Execução/Regular
202/2019	ADM	07/2019		00.079.526/0001-09	BWS CONSTRUÇÕES LTDA	11/06/2019 a 05/04/2020	3.027/Edifícios - Creche	R$ 1.840.839,20	Em Execução/Regular
201/2019	ADM	07/2019		00.079.526/0001-09	BWS CONSTRUÇÕES LTDA	10/06/2019 a 04/04/2020	3.027/Edifícios - Creche	R$ 1.739.558,97	Em Execução/Regular
20/2019	ADM	98/2018		10.550.664/0001-88	PREMIUM PUBLICIDADE LTDA EPP	13/02/2019 a 12/02/2020	2.099/Serviço	R$ 140.400,00	Em Execução/Regular
199/2019	ADM	68/2019		07.914.775/0001-11	SUPRI VALE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI -ME	03/06/2019 a 01/06/2020	1.008/Medicamentos	205.877,28	Em Execução/Regular
198/2019	ADM	04/2019		20.975.997/0001-02	AWG ENGENHARIA LTDA - EPP	01/07/2019 a 25/02/2020	2.099/Serviço	R$ 627.902,74	Em Execução/Regular
197/2019	ADM	04/2019		15.270.565/0001-66	LIGA ENGENHARIA LTDA	14/06/2019 a 14/05/2020	2.099/Serviço	R$ 3.404.434,82	Em Execução/Regular
196/2019	ADM	04/2019		12.790.499/0001-67	Constema Construtora & Empreendimentos Ltda	27/06/2019 a 27/05/2020	2.099/Serviço	R$ 820.976,77	Em Execução/Regular
191/2019	ADM	12/2019		26.429.236/0001-31	DUM CONSULTORIA PROJ E CONSTRUCAO LTDA	10/06/2019 a 07/01/2020	2.099/Serviço	R$ 63.613,20	Em Execução/Regular
171/2019	ADM	35/2018		10.541.005/0001-85	RACS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME	24/05/2019 a 22/05/2020	1.019/Material de Expediente	R$ 582.282,50	Em Execução/Regular
165/2019	ADM	98/2018		10.550.664/0001-88	PREMIUM PUBLICIDADE LTDA EPP	03/06/2019 a 01/06/2020	2.099/Serviço	R$ 175.500,00	Em Execução/Regular
16/2019	ADM	245/2018		07.553.129/0001-76	PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA	29/03/2019 a 27/03/2020	2.099/Serviço	1.070.000,04	Fim de Vigência/Rescindido por Acordo Entre as Partes
143/2019	ADM	195/2018		09.569.520/0001-94	MULTICOPIAS SERV. DE PLOTAGEM LTDA-ME	24/05/2019 a 22/05/2020	2.099/Serviço	R$ 23.415,00	Em Execução/Regular
132/2019	ADM	49/2019		00.059.307/0001-68	AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA	22/05/2019 a 20/05/2020	1.207/Serviço de Desenvolvimento, Manutenção E/ou Suporte Técnico de Software	R$ 270.000,00	Em Execução/Regular
131/2019	ADM	45/2019		04.283.640/0001-07	PAPELARIA GEA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI	17/05/2019 a 15/05/2020	1.203/Suprimentos de Informática	R$ 667,76	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
130/2019	ADM	45/2019		00.132.082/0001-28	INFOCENTER COM. E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA - EPP	17/05/2019 a 15/05/2020	1.203/Suprimentos de Informática	R$ 3.362,76	Em Execução/Regular
129/2019	ADM	45/2019		23.678.770/0001-93	SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COM. E SERVIÇOS LTDA - ME	17/05/2019 a 15/05/2020	1.203/Suprimentos de Informática	R$ 5.185,68	Em Execução/Regular
128/2019	ADM	45/2019		13.308.748/0001-06	ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS - ME	17/05/2019 a 15/05/2020	1.203/Suprimentos de Informática	768,00	Em Execução/Regular
127/2019	ADM	45/2019		15.705.083/0001-91	JOSÉ MANOEL BRUNO DA SILVA - ME	17/05/2019 a 15/05/2020	1.203/Suprimentos de Informática	1.184,40	Em Execução/Regular
122/2019	ADM	48/2019		07.086.882/0001-07	J T DE SOUZA RESTAURANTE LTDA - ME	31/05/2019 a 29/05/2020	2.011/Fornecimento de Refeições Preparadas	R$ 654.933,60	Em Execução/Regular
118/2019	ADM	10/2019		04.236.833/0001-07	MARSON SONORIZAÇÃO LTDA	17/05/2019 a 15/05/2020	2.099/Serviço	R$ 169.092,84	Em Execução/Regular
115/2019	ADM	153/2018		14.188.651/0001-61	BARROS MIRANDA MONITORAMENTO E TERCEIRIZACÃO EIRELI - EPP	20/05/2019 a 18/05/2020	2.099/Serviço	737.886,20	Em Execução/Regular
112/2019	ADM	01/2019		13.585.696/0001-07	CONSTRUTORA JF PRADO LTDA - ME	20/05/2019 a 13/04/2020	2.099/Serviço	691.550,88	Em Execução/Regular
11/2019	ADM	234/2018		13.409.775/0001-67	Linus Log LTDA - ME	30/01/2019 a 29/01/2020	2.099/Serviço	R$ 2.853.000,00	Em Execução/Regular
105/2019	ADM	41/2019		13.308.748/0001-06	ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS - ME	26/04/2019 a 24/04/2020	1.203/Suprimentos de Informática	R$ 9.000,00	Em Execução/Regular
104/2019	ADM	39/2019		00.059.307/0001-68	AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA	03/05/2019 a 02/04/2020	2.099/Serviço	R$ 329.965,02	Em Execução/Regular
100/2019	ADM	10/2019		28.238.886/0001-25	FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO DE PETROLINA - ME	29/04/2019 a 27/04/2020	2.099/Serviço	R$ 143.560,62	Em Execução/Regular
09/2019	ADM	29/2018		05.350.300/0001-14	AM TECNOLOGIA LTDA - ME	16/01/2019 a 15/01/2020	1.099/Consumo	R$ 303.505,00	Em Execução/Regular
04/2019	ADM	226/2018		27.501.698/0001-85	NSV SERVICOS DE LOCACAO DE VEICULOS LTDA - EPP	02/01/2019 a 01/01/2020	2.099/Serviço	402.240,00	Em Execução/Regular
013/2019	ADM	04/2018		10.739.518/0001-03	ALEXSANDRA ALMEIDA DA SILVA-EPP	04/02/2019 a 03/02/2020	2.099/Serviço	R$ 834.324,88	Em Execução/Regular
01/2019	ADM	01/2019		00.360.305/0001-04	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	08/11/2019 a 05/11/2024	2.099/Serviço	10.300.000,00	Em Execução/Regular
68/2018	ADM	36/2017		11.099.530/0001-55	TRANSPORTES RIO UNA EIRELI	09/04/2018 a 09/04/2020	2.032/Locação de Veículos	R$ 84.000,00	Em Execução/Regular
418/2018	ADM	32/2018		10.739.518/0001-03	ALEXSANDRA ALMEIDA DA SILVA-EPP	02/01/2019 a 01/01/2020	2.099/Serviço	R$ 173.096,00	Em Execução/Regular
410/2018	ADM	18/2018		22.589.831/0001-83	SC Cantinas e Refeições Ltda - ME	02/01/2019 a 01/01/2020	2.099/Serviço	33.635,80	Em Execução/Regular
409/2018	ADM	18/2018		21.347.247/0001-59	Fernando Teixeira de Paula Eventos - ME	02/01/2019 a 01/01/2020	2.099/Serviço	R$ 141.086,00	Em Execução/Regular
403/2018	ADM	62/2018		23.681.127/0001-19	M. A. COMERCIO SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA - ME	02/01/2019 a 01/01/2020	1.099/Consumo	R$ 7.356,00	Em Execução/Regular
398/2018	ADM	20/2018		24.339.822/0001-60	ENGECOL ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	07/02/2019 a 06/02/2020	2.099/Serviço	R$ 1.282.173,02	Em Execução/Regular
397/2018	ADM	20/2018		05.670.659/0001-79	Arco Engenharia e Construções Ltda	07/02/2019 a 06/02/2020	2.099/Serviço	712.536,94	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
396/2018	ADM	20/2018		19.843.140/0001-50	NOVE ENGENHARIA LTDA - EPP	07/02/2019 a 06/02/2020	2.099/Serviço	912.806,79	Em Execução/Regular
385/2018	ADM	159/2017		05.342.580/0001-19	UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA	02/01/2019 a 01/01/2020	2.099/Serviço	646.252,00	Em Execução/Regular
371/2018	ADM	195/2018		09.569.520/0001-94	MULTICOPIAS SERV. DE PLOTAGEM LTDA-ME	02/01/2019 a 01/01/2020	2.099/Serviço	R$ 21.725,00	Em Execução/Regular
35/2018	ADM	36/2017		14.165.479/0001-20	G S MELO LEAL - ME	15/02/2018 a 15/02/2020	2.099/Serviço	R$ 105.600,00	Em Execução/Regular
327/2018	ADM	93/2017		07.812.107/0001-83	LOCSERV - Locadora de Veículos Ltda.	24/09/2018 a 25/09/2020	2.099/Serviço	R$ 270.384,00	Em Execução/Regular
302/2018	ADM	130/2017		00.346.580/0001-73	LFN INFORMATICA LTDA	02/01/2019 a 01/01/2020	1.099/Consumo	43.619,50	Em Execução/Regular
189/2018	ADM	201007/2017		22.400.349/0001-53	ALFA CONSULTORIA LTDA	04/07/2018 a 04/07/2020	2.099/Serviço	R$ 117.600,00	Em Execução/Regular
171/2018	ADM	06/2018		10.739.518/0001-03	PROJESOL ELABORAÇÃO E ASSESSORIA DE PROJETOS SOCIAIS LTDA	14/06/2018 a 13/06/2020	2.099/Serviço	R$ 486.350,60	Em Execução/Regular
121/2018	ADM	01/2018		32.651.465/0001-07	GRADO ENGENHARIA LTDA	09/05/2018 a 10/05/2020	2.099/Serviço	R$ 11.750.000,00	Em Execução/Regular
12/2018	ADM	228/2017		07.086.088/0001-55	Solo Construções e Terraplanagem Ltda	24/01/2018 a 25/01/2021	2.099/Serviço	R$ 3.941.977,34	Em Execução/Regular
114/2018	ADM	70/2018		20.801.464/0001-04	J A DA SILVA VIDRAÇARIA	03/05/2018 a 02/05/2020	2.099/Serviço	R$ 36.000,00	Em Execução/Regular
105/2018	ADM	01/2017		27.501.690/0001-19	QUATRO SOFTWARE E SERVICOS DE TI LTDA-EPP	09/04/2018 a 10/04/2020	2.099/Serviço	R$ 2.269.200,00	Em Execução/Regular
044/2018	ADM	00/2017		22.400.349/0001-53	ALFA CONSULTORIA LTDA	26/02/2018 a 26/02/2020	2.099/Serviço	R$ 117.600,00	Em Execução/Regular
02/2018	ADM	07/2017		11.863.530/0001-80	BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA	04/01/2018 a 31/01/2020	2.099/Serviço	R$ 380.016,00	Em Execução/Regular
56/2017	ADM	42/2017		26.389.607/0001-07	VALDIRENE MARIA DOS SANTOS	22/05/2017 a 01/01/2020	2.099/Serviço	R$ 42.620,50	Em Execução/Regular
51/2017	ADM	04/2017		03.507.661/0001-04	INSTITUTO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO	26/04/2018 a 26/04/2020	2.099/Serviço	R$ 852.000,00	Em Execução/Regular
49/2017	ADM	44/2017		12.245.813/0001-20	A.G. PRODUÇÕES & EVENTOS LTDA ME	19/05/2017 a 01/01/2020	2.099/Serviço	R$ 23.505,00	Em Execução/Regular
47/2017	ADM	44/2017		04.236.833/0001-07	MARSON SONORIZAÇÃO LTDA	19/05/2017 a 01/01/2020	2.099/Serviço	R$ 27.450,00	Em Execução/Regular
349/2017	ADM	05/2017		15.270.565/0001-66	LIGA ENGENHARIA LTDA - EPP	02/01/2018 a 02/01/2020	2.099/Serviço	R$ 5.945.778,12	Em Execução/Regular
347/2017	ADM	201/2017		26.429.236/0001-31	DUM CONSULTORIA PROJETOS E CONSTRUÇÃO LTDA	02/01/2018 a 02/01/2020	2.099/Serviço	R$ 411.340,50	Em Execução/Regular
346/2017	ADM	201/2017		26.429.236/0001-31	DUM CONSULTORIA PROJETOS E CONSTRUÇÃO LTDA	02/01/2018 a 02/01/2020	2.099/Serviço	R$ 382.500,00	Em Execução/Regular
234/2017	ADM	05/2017		00.191.027/0001-09	FACILIT TECNOLOGIA LTDA - EPP	14/09/2017 a 15/09/2020	2.099/Serviço	R$ 105.198,61	Em Execução/Regular
182/2017	ADM	111/2017		04.889.445/0001-25	RM EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	03/07/2017 a 03/07/2020	2.099/Serviço	R$ 320.940,66	Em Execução/Regular
149/2017	ADM	74/2017		074.162.334-02	PATRICIA DE SOUZA DA SILVA	20/06/2017 a	2.099/Serviço	R$ 46.800,19	Em Execução/Regular

Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56
Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
						20/06/2020			
083/2017	ADM	072/2017		14.301.613/0001-73	Eduardo Teixeira Advogados Associados	29/05/2017 a 01/06/2020	2.071/Consultoria	R$ 284.400,00	Em Execução/Regular
063/2017	ADM	58/2017		18.420.062/0001-18	MV MAQUINAS E SUPRIMENTOS EIRELI - ME	24/05/2017 a 24/05/2020	2.054/Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	R$ 15.000,00	Em Execução/Regular
026/2017	ADM	015/2017		10.490.906/0001-95	ECOLURB ENGENHARIA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA LTDA	20/03/2017 a 20/03/2020	2.099/Serviço	R$ 4.859.649,36	Em Execução/Regular
338/2016	LIC	271/2016	2307/2015	11.948.890/0001-84	Oton Fitness Academia Ltda	05/09/2016 a 03/09/2021	3.131/Concessão e Permissão	90.000,00	Em Execução/Regular
317/2016	LIC	159/2016	2306/2015	08.397.160/0001-28	Rodando Legal - Serviços e Transporte Rodoviário Ltda	04/08/2016 a 04/08/2021	2.099/Serviço	170.339,68	Em Execução/Regular
312/2015	LIC	256/2015	2551/2015	02.809.665/0001-76	COSTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA ME	24/07/2015 a 25/07/2020	2.099/Serviço	R$ 28.560,00	Em Execução/Regular
146/2011	LIC	18/2011	3097/2011	24.144.040/0001-75	Serttel LTDA	07/06/2011 a 03/06/2021	2.099/Serviço	R$ 24.644.800,80	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4bf5afcb-b0de-4b5d-9ce8-8c6091ddfb56

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ebb6fc1-be1f-4a3c-9222-0b79e5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 276/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 154/2019.

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro –Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551 inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada a Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Moco, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 001/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços de confecção de fardamentos, bolsas e bonés, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a **ALTERNATIVA COMERCIAL TEXTIL TLDA - ME**, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 03.180.328/0001-25**, neste ato representado por **WHISDAMY TAVARES DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 705.1436214-15, residente e domiciliado na cidade de Petrolina - PE, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos, **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 154/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar a prestação dos serviços gráficos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43c1-b222-0b79e5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual prestação de serviços de confecção de fardamentos, bolsas e bonés, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma**, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 154/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 276/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - O material, objeto do presente certame **deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias,** no Almoxarifado, localizado **na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE**, aos cuidados da **Sra. Rosenir Rocha da Silva**, a partir da solicitação oficial da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, após emissão e entrega da autorização de fornecimento e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização de fornecimento deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, após a efetiva entrega do material, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. Os recibos comprovantes da prestação de serviços gráficos deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$169.288,00 (cento e sessenta nove mil duzentos e oitenta oito reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO.

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5884128

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 154/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 154/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 154/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6fc-bef1-4a3c-b222-0b795b8d1128

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Alinne Monteiro Cavalcante Durando, matrícula nº: 4551,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b223-0b79a5b8d128

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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 a Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula: 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdd6c-1be1-4a3c-b222-0b79a5b84128

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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1a9bd6c1-be1f-4a3c-b223-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

ALTERNATIVA COMERCIAL TEXTIL TLDA - ME
WHISDAMY TAVARES DA SILVA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 276/2019.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019.

EMPRESA: ALTERNATIVA COMERCIAL TEXTIL TLDA - ME

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VALOR MÉDIO UNIT R$	VALOR MÉDIO TOTAL R$
1	CAMISA ADULTO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, MANGA CURTA, 100% ALGODÃO, COM LOGOMARCA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO LADO DIREITO NA ALTURA DO PEITO, LOGOMARCA DA PREFEITURA NA MANGA DIREITA E LOGOMARCA DO SUS NA MANGA ESQUERDA, NOME GRANDE COM LETRA DE FORMA "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" NAS COSTAS. CAMISA NA COR BRANCA. MEDIDAS: - COSTADO - 0,51 CM - BUSTO - 1,55 CM - CAVA DA MANGA - 0,62 CM - COMPRIMENTO MANGA COMPRIDA - 0,52 CM - COMPRIMENTO MANGA CURTA - 0,22 CM - BOCA DA MANGA COMPRIDA- 0,28 CM - BOCA DA MANGA CURTA - 0,39 CM	UNID	ATÊXTIL	8	R$ 27,50	R$ 220,00
2	CAMISA ADULTO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, MANGA LONGA, TECIDO POLIVISCOSE FIO 30, COM LOGOMARCA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO LADO DIREITO NA ALTURA DO PEITO, LOGOMARCA DA PREFEITURA NA MANGA DIREITA E LOGOMARCA DO SUS NA MANGA ESQUERDA, NOME GRANDE COM LETRA DE FORMA "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" NAS COSTAS. CAMISA NA COR BRANCA. MEDIDAS: - COSTADO - 0,51 CM - BUSTO - 1,55 CM - CAVA DA MANGA - 0,62 CM - COMPRIMENTO MANGA COMPRIDA - 0,52 CM - COMPRIMENTO MANGA CURTA - 0,22 CM - BOCA DA MANGA COMPRIDA- 0,28 CM - BOCA DA MANGA CURTA - 0,39 CM	UNID	ATÊXTIL	8	R$ 34,50	R$ 276,00
3	COLETE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, COLETE DE BRIM AZUL MARINHO PESPONTOS COM LINHA NO MESMO TOM E GOLA EM TECIDO DUPLO, ZIPER DE 9 MM, DE PLASTÍCO INJETADO, NA COR AZUL DO MESMO TOM DO TECDIO, COM 02 BOLSOS FRONTAIS, BORDADO NA ALTURA DO PEITO LADO ESQUERDO COM A "LOGOMARCA DA SAÚDE DA FAMÍLIA" E LADO DIREIRO O "BRASÃO DA PREFEITURA" E EMBAIXO ESCRITA "PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA", E EMBAIXO ESCRITA "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" BORDADO COSTA; LOGOMARCA SUS, PARTE SUPERIOR CENTRALIZADO ESCRITA "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" – MODELO EM ANEXO. MEDIDAS: - BUSTO - 1,55 CM - CINTURA - 1,55 CM - CAVA - 0,69 CM - COMPRIMENTO - 0,73 CM	UNID	ATÊXTIL	2	R$ 144,00	R$ 288,00
4	CAMISA GOLA POLO, MANGA CURTA, 100% ALGODÃO, GOLA POLO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO. CAMISA NA COR BRANCA, DETALHES NA COR AZUL MARINHO NAS MANGAS E NA GOLA. TAMANHOS: P/ M/ G/ GG/XG/XXG/EXG.	UNID	ATÊXTIL	600	R$ 26,00	R$ 15.600,00
5	CAMISA ADULTA MANGA CURTA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,100% ALGODÃO, COM LOGOMARCA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO LADO DIREITO NA ALTURA DO PEITO, LOGOMARCA DA PREFEITURA NA MANGA DIREITA E LOGOMARCA DO SUS NA MANGA ESQUERDA, NOME GRANDE COM LETRA DE FORMA "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" NAS COSTAS. CAMISA NA COR BRANCA. TAMANHOS: P/ M/ G/ GG/XG/XXG/EXG.	UNID	ATÊXTIL	220	R$ 22,00	R$ 4.840,00
6	CAMISA ADULTA MANGA LONGA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, MANGA LONGA, TECIDO POLI VISCOSE FIO 30, COM LOGOMARCA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO LADO DIREITO NA ALTURA DO PEITO, LOGOMARCA DA PREFEITURA NA MANGA DIREITA E LOGOMARCA DO SUS NA MANGA ESQUERDA, NOME GRANDE COM LETRA DE FORMA "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" NAS COSTAS. CAMISA NA COR BRANCA.TAMANHOS: P/ M/ G/ GG/XG/XXG/EXG.	UNID	ATÊXTIL	220	R$ 26,00	R$ 5.720,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7	COLETE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, COLETE DE BRIM AZUL MARINHO PESPONTOS COM LINHA NO MESMO TOM E GOLA EM TECIDO DUPLO, ZIPER DE 9 MM, DE PLASTÍCO INJETADO, NA COR AZUL DO MESMO TOM DO TECDIO, COM 02 BOLSOS FRONTAIS, BORDADO NA ALTURA DO PEITO LADO ESQUERDO COM A "LOGOMARCA DA SAÚDE DA FAMÍLIA" E LADO DIREIRO O "BRASÃO DA PREFEITURA" E EMBAIXO ESCRITA "PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA", E EMBAIXO ESCRITA "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" BORDADO COSTA; LOGOMARCA SUS, PARTE SUPERIOR CENTRALIZADO ESCRITA "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" – MODELO EM ANEXO. TAMANHOS: P/ M/ G/ GG/XG/XXG/EXG.	UNID	ATÊXTIL	220	R$ 144,00	R$ 31.680,00
8	CAMISA MANGA COMPRIDA SETOR DE ENDEMIAS: 67% POLIESTER, 33% ALGODÃO, MALHA FRIA PV, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA NO PEITO DIREITO/ SETOR DE ENDEMIAS (ARTE A SER DEFINIDA) E "AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS" NAS COSTAS. CAMISA NA COR BRANCA. TAMANHOS: P/ M/ G/ GG/XG/XXG/EXG.	UNID	ATÊXTIL	120	R$ 27,00	R$ 3.240,00
9	CAMISA MANGA CURTA SETOR DE ENDEMIAS: 67% POLIESTER, 33% ALGODÃO, MALHA FRIA PV, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA NO PEITO DIREITO/ SETOR DE ENDEMIAS (ARTE A SER DEFINIDA) E "AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS" NAS COSTAS. CAMISA NA COR BRANCA.TAMANHOS: P/ M/ G/ GG/XG/XXG/EXG.	UNID	ATÊXTIL	120	R$ 22,00	R$ 2.640,00
10	CALÇA JEANS SETOR DE ENDEMIAS, CONVENCIONAL COR JEANS AZUL ESCURO E PASSANTES, ZIPER E BOTÃO, TODAS AS COSTURAS REBATIDAS COM 2 BOLSOS NA FRENTE E 2 ATRAS COM AS COSTURAS REBATIDAS, MASCULINA. TAMANHO:36,38,40,42,44,46,48,50,52,54,56.	UNID	ATÊXTIL	120	R$ 48,00	R$ 5.760,00
11	COLETE PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, COLETE DE BRIM ,COR CAQUI ,PESPONTOS COM LINHA NO MESMO TOM E GOLA EM TECIDO DUPLO, ZIPER DE 9 MM, DE PLASTÍCO INJETADO, NA COR AZUL DO MESMO TOM DO TECDIO, COM 02 BOLSOS FRONTAIS, BORDADO NA ALTURA DO PEITO DIREIRO O "BRASÃO DA PREFEITURA" E EMBAIXO ESCRITA "PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA", E EMBAIXO ESCRITA "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" BORDADO COSTA ; LOGOMARCA SUS , PARTE SUPERIOR CENTRALIZADO ESCRITA "AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS" – MODELO EM ANEXO. TAMANHOS: P/ M/ G/ GG/XG/XXG/EXG.	UNID	ATÊXTIL	60	R$ 144,00	R$ 8.640,00
12	UNIFORME TIPO MACACÃO PARA FUNCIONÁRIOS DO SAMU, CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I. TÉCNICO EM ENFERMAGEM: P-05, M-12, G-15, GG-5, EXG-03 (TOTAL=40) ENFERMEIRO: M-5, G-3, GG-02 (TOTAL=10) MÉDICO: M-11, G-12, GG-04, EXG-03 (TOTA= 30) CONDUTOR: M-15, G-12, GG-10, EXG-11 (TOTAL=48)	UNID	ATÊXTIL	128	R$ 408,00	R$ 52.224,00
13	CAMISA EM MALHA PV COM GOLA CARECA NA COR AZUL, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I. TAMANHOS P-10, M-15, G-23 E EG-02	UNID	ATÊXTIL	50	R$ 46,00	R$ 2.300,00
14	CAMISA EM MALHA PV COM GOLA CARECA NA COR BRANCA, ABERTA COM 2 BOTÕES, CONFORME ANEXO I. TAMANHOS P-10, M-15, G-23 E EG-02	UNID	ATÊXTIL	50	R$ 43,00	R$ 2.150,00
15	CAMISA EM MALHA PV COM GOLA PÓLO NA COR AZUL, ABERTA COM 2 BOTÕES, CONFORME ANEXO I. TAMANHOS P-10, M-15, G-23 E EG-02	UNID	ATÊXTIL	50	R$ 45,00	R$ 2.250,00
16	UNIFORME TIPO JAQUETA PARA FUNCIONÁRIOS DO SAMU, CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I. P-2, M-10, G-8	UNID	ATÊXTIL	20	R$ 206,00	R$ 4.120,00
17	CAPA DE CHUVA PARA FUNCIONÁRIOS DO SAMU, CONFORME DESCRIÇÃO DO ANEXO I. P-5, M-25, G-10 E GG-10	UNID	ATÊXTIL	50	R$ 226,00	R$ 11.300,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b755b8d128

18	BONÉ LEGIONÁRIO PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS produzido em sarja 100% poliamida, na Cor azul marinho, com aba ampliada, com ilhós que garanta a Remoção da pala e fechamento frontal, corda elástica Externa para ajuste de tamanho, modelagem anatômica, Com logomarca da prefeitura, SUS e Governo Federal. Confortável e de ótima Qualidade.	UNID	ATÊXTIL	60	R$ 15,00	R$ 900,00
19	BONÉ AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, tamanho único, adulto.Tecido em brim, na cor azul marinho; aba em plástico flexível; Regulador de abertura em fivela metálica; parte frontal em tecido brim Na cor azul marinho, com logomarcas de saúde da família em serigrafia Colorida, prefeitura de Petrolina, SUS e Governo Federal.	UNID	ATÊXTIL	110	R$ 9,00	R$ 990,00
20	BOLSA EM LONA de algodão fio 10 para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, na cor azul marinho, com alça regulável dupla, com 4,5 cm De largura; comprimento: 1,40m; fechamento com fecho engate rápido plástico. Divisórias: bolso Principal fechado com zíper, com 03 divisórias internas, medidas: 37x20x31cm; na tampa da bolsa com logomarca da Prefeitura de Petrolina, em baixo da logomarca da prefeitura; Agente Comunitário de Saúde, do lado esquerdo logomarca; SUS e no bolso logomarca de Saúde da Família.	UNID	ATÊXTIL	110	R$ 68,00	R$ 7.480,00
21	BOLSA EM LONA de algodão fio 10 para AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, na cor azul marinho, com alça regulável dupla, com 4,5cm de largura; comprimento: 1,40m; fechamento com fecho engate rápido plástico. Divisórias: bolso Principal fechado com zíper, com 03 divisórias internas, medidas: 37x20x31cm; na tampa da bolsa com logomarca da SUS, em baixo da logomarca o nome; Agente de Combate às Endemias e no bolso logomarca da Prefeitura de Petrolina.	UNID	ATÊXTIL	60	R$ 68,00	R$ 4.080,00
22	BONÉ SAMU confeccionado em rip stop na cor azul marinho, modelo joquey, costurado em 06 partes, com forro por dentro, possui o brasão do SAMU na parte frontal, com alças ajustáveis com velcro da parte traseira.	UNID	ATÊXTIL	70	R$ 37,00	R$ 2.590,00
VALOR GLOBAL						**R$ 169.288,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 279/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 157/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 003/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para eventual fornecimento de suplementos alimentares em atendimento à ordem judicial - **Processo nº 0002215-13.2017.8.17.1130 em favor do paciente Micael dos Santos Sousa,** em atendimento as necessidades da Coordenação de Assistência Farmacêutica - COAF, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina – PE e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI–ME**, com sede na Av. Januário Alves n.º 23, Centro, na cidade de Petrolina - PE, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 07.914.775/0001-11** neste ato representada por **EVA DIAS LIMA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 002.818.555-28, residente e domiciliado na cidade de Petrolina –PE. No uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 157/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual fornecimento de suplementos alimentares em atendimento à ordem judicial - **Processo nº 0002215-13.2017.8.17.1130 em favor do paciente Micael dos Santos Sousa,** em atendimento as necessidades da Coordenação de Assistência Farmacêutica - COAF, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina – PE **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 157/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 279/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** na Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão ter prazo de validade mínimo de 18 (dezoito) meses a contar do recebimento definitivo.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 14.400,00 (Quatorze mil quatrocentos reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO.

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 157/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 157/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 157/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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;

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE.

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI–ME
EVA DIAS LIMA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 279/2019.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2019.

EMPRESA: SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI–ME

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

1	**FORTINI** é um suplemento nutricional para crianças, rico em energia, vitaminas e minerais. Fortini contém também proteínas e ácidos graxo ômega 6 e 3. Não contém lactose e glúten e pode ser consumido por via oral ou por sondas. FORTINI 400G	Lata (400g)	180	DANONE	R$ 80,00	R$ 14.400,00
VALOR TOTAL GERAL						**R$ 14.400,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Av. Guararapes, 2114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DA REUNIÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO DECORRENTES DA CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº 003/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2020.

Aos 10 (Dez) dias do mês de Junho de 2020 (dois mil e vinte) às 09h (nove horas), a Comissão Permanente de Licitação, composta por Maria Verônica Bezerra Melo Leal, Maria de Fátima Socorro da Silva Coelho, Maria Ribeiro de Menezes Souza, Maricélia Maria Damasceno e Everton Brito do Nascimento Batista, reuniu-se na sede da Contratante, sito na Av. Guararapes, 2114, Centro – Petrolina – PE, reuniram-se para, sob a presidência da primeira, para receber, abrir e apreciar os envelopes contendo os documentos de habilitação e Propostas de Preços decorrentes da **CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº 003/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2020**, tendo como objeto a alienação de imóvel de propriedade do Município de Petrolina, devidamente autorizado/desafetado por sua respectiva Lei nº 2.483, de 24 de maio de 2012, conforme solicitação expressa da **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG**. De acordo com as cópias anexas ao processo, o aviso desta licitação foi publicado no Diário Oficial da Estado, Diário Oficial dos Municípios, versão eletrônica, Jornal Diário da Região, Jornal Folha de Pernambuco e no site oficial da Prefeitura de Petrolina na internet. Aberta a sessão a Presidente convidou Maria de Fátima Socorro da Silva Coelho, para secretariar os trabalhos. Na data e horário consignados ao preâmbulo, reunida a Comissão de Licitação, verificou-se a ausência de interessados no certame, nenhuma empresa compareceu e não enviaram envelopes e nem comprovantes de retirada do edital. Diante disto, decidiu a soberana Comissão declarar **DESERTO** o presente certame. Nada mais havendo a declarar, foi a presente sessão dada por encerrada e a presente ata lida, achada conforme e assinada pela Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação.

COMISSÃO:

_____
Presidente

_____
Secretária

_____
Membro

_____
Membro

_____
Membro

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004-2020 (SECSAU)

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01,** com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME**, com sede a Rua do Cajueiro, Nº 129, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o **Nº 32.980.596/0001-20**, legalmente representada pelo **Sr. JOÃO LUIZ CAVALCANTI GOMES**, inscrito no CPF sob o Nº 121.529.534-01, residente e domiciliado na Rua das Gardênias, Nº 75, Areia Branca em Petrolina-PE, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2019 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 166/2019)**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA O FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR, MEDICAMENTOS, INSUMOS E FRALDAS PARA ATENDIMENTO ÀS ORDENS JUDICIAIS, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE,** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, correspondente às especificações e quantitativos indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: 1 - **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada à detentora da **ARP** o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura (eletrônica)**. **3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO – 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pelo **SETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA DE SAÚDE**, após o efetivo fornecimento dos **MATERIAIS**, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue**.** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.1.1** - Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas. **6.1.2** - A **CONTRATADA** apresentará nota fiscal referente ao fornecimento realizado a **CONTRATANTE**, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento. **6.1.3 -** Havendo erro na fatura ou recusa pelo **CONTRATANTE** na aceitação da prestação dos serviços, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada. **6.1.4 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.1.5 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.1.5.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal. **6.1.5.2 -** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.1.5.3 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.2 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.3 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.4 - A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.5 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.6** - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.7 -** Os MATERIAIS, objeto do fornecimento desta ata, deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias**, com prazo de validade no mínimo de **18 (dezoito)** meses, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, formulada em impresso próprio, contendo

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total. Inclusive o local da entrega. **7 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO: 7.1** – **A CONTRATANTE** exercerá **FISCALIZAÇÃO** do fornecimento contratado, através da servidora **TACIZO LUIZ PEREIRA DA SILVA (1857/2019)**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato. **7.2** – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições: **I** – Solicitar ao Fornecedor 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; **II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo; **III –** Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento; **IV -** Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos **MATERIAIS** fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**. **V -** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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. **VI -** Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. **VII -** Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais. **VIII -** 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; **IX -** 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; **X -** Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais; **XI -** Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento; **XII -** Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços; **XIII -** Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; **7.3** – O (A) servidor (a) designado (a) Fiscal da ARP/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor: **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. 7.4 -** 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. 7**.4.1 -** 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. **7.4.2 -** 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação. **7.4.3 -** 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. 7**.5** – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais. 7.8 - **A CONTRATANTE** exercerá gestão da **ARP/CONTRATO** através do servidor **ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA** (MATRÍCULA 5030), que exercerá a **GESTÃO** da futura **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO I DO EDITAL**, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer produtos mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **MATERIAIS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01	**AGULHAS PARA CANETA 4MM. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR REGISTRO NA ANVISA. MARIA CLARA MATIAS RESENDE.**	**PONTURA**	UNID	3.000	0,35	1.050,00
05	**LANCETA PARA PUNÇÃO DIGITAL** - DE USO ÚNICO, COM APENAS AJUSTE DE PROFUNDIDADE 1,5 MM CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, REVESTIDA COM SILICONE, COM PONTA TRIFACETADA. POSSUI MECANISMO DE SEGURANÇA, DISPARA E RECOLHE A AGULHA AUTOMATICAMENTE COM TAMPA PROTETORA, ESTÉRIA, DESCARTÁVEL. A LANCETA DEVE ATENDER AS NORMAS IOS13485 E NR32. **ALLYSON VINICIUS A. MARTINS**	**LORIS**	UNID	3.000	0,30	900,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

12	**NITRAZEPAM - 5 MG - BRUNO GABRIEL TIMÓTEO.**	**NOVA QUIMICA**	UNID	540	0,40	216,00
13	**ÔMEGA 3 - BRUNO GABRIEL TIMÓTEO.**	**NATURA LIFE**	UNID	360	0,60	216,00
21	**LEITE EM PÓ – INTEGRAL –** COMPOSTO DE VITAMINAS A, D E C. COMPOSTO DE MINERAIS (FERRO E ZINCO). EMBALAGEM: LATA 400G MARCA: NINHO **RAFAEL DA SILVA RIBEIRO.**	**NINHO**	LATA	48	16,90	811,20
26	**FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA** – MARCA: BIGFRAL TAMANHO M – **PEDRO HENRIQUE GOMES SANTOS.**	**BIGFRAL**	UNID	1440	2,35	3.384,00
VALOR TOTAL R$					**6.577,20**	

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____

PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME
JOÃO LUIZ CAVALCANTI GOMES
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

_____ **_____**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005-2020 (SECSAU)

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01,** com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI - EPP**, com sede a Av. Engenheiro Clodoaldo Gouveia, Nº 165, Centro, João Pessoa - PB, inscrita no CNPJ sob o Nº 28.167.665/0001-03, legalmente representada pelo **Sr.(a) FERNANDA DE MENEZES PICCOLO**, inscrito no CPF sob o Nº 830.059.945-20, residente e domiciliado na Av. Miguel Silva Souza, Nº 590, Quadra O, Lote 03, Palmares em Juazeiro - BA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2019 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 166/2019)**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA O FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR, MEDICAMENTOS, INSUMOS E FRALDAS PARA ATENDIMENTO ÀS ORDENS JUDICIAIS, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE,** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, correspondente às especificações e quantitativos indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: 1 - **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada à detentora da **ARP** o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. 2 - **DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura (eletrônica)**. **3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO – 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pelo **SETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA DE SAÚDE**, após o efetivo fornecimento dos **MATERIAIS**, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue**.** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.1.1** - Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas. **6.1.2** - A **CONTRATADA** apresentará nota fiscal referente ao fornecimento realizado a **CONTRATANTE**, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento. **6.1.3 -** Havendo erro na fatura ou recusa pelo **CONTRATANTE** na aceitação da prestação dos serviços, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada. **6.1.4 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.1.5 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.1.5.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal. **6.1.5.2 -** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.1.5.3 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.2 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.3 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.4 - A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.5 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.6** - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.7 -** Os MATERIAIS, objeto do fornecimento desta ata, deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias**, com prazo de validade no mínimo de **18 (dezoito)** meses, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, formulada em impresso próprio, contendo especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total. Inclusive o local da entrega. **7 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO: 7.1** – **A CONTRATANTE** exercerá **FISCALIZAÇÃO** do fornecimento contratado, através da servidora **TACIZO LUIZ PEREIRA DA SILVA (1857/2019)**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato. **7.2** – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições: **I** – Solicitar ao Fornecedor 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; **II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo; **III –** Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

como os referentes a pagamento; **IV -** Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos **MATERIAIS** fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**. **V -** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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. **VI -** Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. **VII -** Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais. **VIII -** 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; **IX -** 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; **X-** Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais; **XI -** Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento; **XII -** Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços; **XIII -** Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; **7.3** – O (A) servidor (a) designado (a) Fiscal da ARP/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor: **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. 7.4 -** 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. **7.4.1 -** 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. **7.4.2 -** 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. **7.4.3 -** 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. 7**.5** – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais. 7.8 - **A CONTRATANTE** exercerá gestão da **ARP/CONTRATO** através do servidor **ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA** (MATRÍCUÇA 5030), que exercerá a **GESTÃO** da futura **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO I DO EDITAL**, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer produtos mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** **13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **MATERIAIS** a serem

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
18	**DIETA SEMI-ALEMENTAR E HIPOALERGÊNICA** - À BASE DE PROTEÍNA EXTENSAMENTE HIDROLISADA DE SORO DO LEITE, TCM, ÓLEO VEGETAIS, DE MORTIERELLA ALPINA E DE PEIXE; MALTODEXTRINA, VITAMINAS, MINERAIS, NUCLEOTÍDEOS E OLIGOELEMENTOS, ISENTAM DE LACTOSE, SACAROSE, FRUTOSE E GLÚTEN (PREGOMIN PEPTI – LATA 400G). **MARIA CLARA DE M. CARVALHO (144) MARIA HELOISA FERREIRA DE ANDRADE (96).**	**PREGOMIN PEPTI**	LATA	240	123,00	29.520,00
20	**FÓRMULA INFANTIL NUTRICIONAL COMPLETA** - ALIMENTAR HIPOALÉRGICA PARA CRIANÇAS MENORES DE 1 ANO. COM 100% DE AMINOÁCIDOS LIVRE ORIGEM SINTÉTICA E PRESENÇA DE ICPUFAS (DHA+ARA) COM RELAÇÃO 1:1 E NUCLEOTÍDEOS. ISENTA DE LACTOSE, GALACTOSE, SACAROSE, FRUTOS E GLÚTEN. (NEOCATE LATA 400G). **AGATHA DAYANNE LIMA BENTO (132) MARIA ESTHER SOUSA SIDRIM (33)**	**NEOCATE LCP**	LATA	165	208,00	34.320,00
22	**NUTRIDRINK MAX DANONE** – EMBALAGEM: LATA 350G SABRINA DA SILVA TORRES.	**NUTRIDRINK MAX**	LATA	24	57,00	1.368,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

23	**NUTRIÇÃO ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA**, HIPERCALÓRICA, COM ADEQUADO TEOR PROTÉICO, DE BAIXA OSMOLARIDADE. CONTÉM NOVA MISTURA PROTÉICA, COM PROTEÍNAS ANIMAIS E VEGETAIS, ENRIQUECIDO COM MIX DE CAROTENÓIDES. CONTÉM NOVA MISTURA DE LIPÍDEOS, FORNECENDO OS ÁCIDOS GRAXOS Ω3 – DHA E EPA. DESENHADO EM CONFORMIDADE COM AS MAIS RECENTES RECOMENDAÇÕES CIENTÍFICAS, VISANDO MELHOR TOLERÂNCIA GASTRINTESTINAL. ENRIQUECIDA COM O EXCLUSIVO MF6, COM 80% DE FIBRAS SOLÚVEIS E 20% DE FIBRAS INSOLÚVEIS. HIPOSSÓDICA, ISENTA DE LACTOSE E SACAROSE. **NÃO CONTÉM GLÚTEN. (NUTRISON ENERGY MULTI FIBER 1,5) LOURIVAN ALVES BARBOSA.**	**NUTRISON ENERGY MF**	LITRO	504	37,50	18.900,00
24	**NUTRI ENTERAL 1.5** - FÓRMULA HIPERCALÓRICA, HIPERPROTEICA, NUTRICIONALMENTE COMPLETA. COM POSSUI PERFIL LIPÍDICO DE A CORDO COM A ADA E AHA, CORANTES E AROMAS NATURAIS E PRESENÇA DO EDULCORANTE SUCRALOSE. PODENDO SER USADO VIA ORAL OU ENTERAL**. (NUTRI ENTERAL 1.5) LUCIMAR DOS SANTOS**	**NUTRI ENTERAL 1.5**	LITRO	540	30,00	16.200,00
VALOR TOTAL R$						**100.308,00**

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
CONTRATANTE

Ciente, de acordo,

SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI – EPP
FERNANDA DE MENEZES PICCOLO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 11ed5e2c-b2f1-0f98-bbb1-1

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 280/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 158/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, neste ato representado por sua Secretária **Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº.006/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis destinados à alimentação escolar para atender os alunos da rede de ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina – PE, a serem entregues diretamente das unidades escolares e entidades conveniadas de responsabilidade deste município, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI,** com sede Av. Luiz Inácio lula da silva, nº 09, bairro, centenário, Juazeiro – BA, inscrito no **CNPJ 18.258.365/0001-86,** neste ato representada por **MARCOS HENRIQUE LOBO ROSA**, brasileiro, casado , empresário, residente Av. Paulo VI, Nº 120 Bairro Coreia, Juazeiro – BA, portador da Carteira de Identidade nº820473324 SSP/BA e inscrito no CPF Nº 289.806.465-34 no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 158/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA** Sra. **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1bd6c1-be4-4a3c-b222-0b79...

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis destinados à alimentação escolar, para atender os alunos da rede de ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina-PE, a serem entregues diretamente das unidades escolares e entidades conveniadas de responsabilidade deste município, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 158/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 280/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os gêneros **alimentícios perecíveis**, objeto deste certame, deverão ser entregues em cada Unidade Escolar da Rede de ensino e do Programa Nova Semente, conforme **ANEXO III,** junto às autorizações de fornecimento (comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação), através da Diretoria de Alimentação Escolar, à empresa contratada, formulada em impresso próprio, contendo a quantidade de alunos por escola e respectivamente os per captas, devidamente aprovados pela equipe de nutrição da SEDUC, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata e do contrato.

2.1.1 – A entrega acima citada deverá ocorrer de forma **semanal** nas unidades do Programa Nova Semente e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS;

2.1.2 – A entrega nas Escolas Municipais da Zona Urbana e Rural deverá ocorrer **quinzenalmente**.

2.1.3 – A entrega não poderá ocorrer de forma fracionada, obedecendo aos prazos, quantitativos e embalagens conforme as descrições do **ANEXO III das especificações dos itens**, de acordo com as guias de entrega, emitidas pela Diretoria de Alimentação Escolar.

2.1.4 – É de total responsabilidade da equipe gestora (Gestor, Vice Gestor e Coordenador), a conferência, assinatura e carimbo dos **ROMANEIOS** (guias de entrega e recebimento). Não podendo nenhum outro funcionário ser responsável por este recebimento, visto que a equipe gestora da unidade é responsável pelas informações de quantitativos recebidos e descritos das mesmas.

2.1.5 – A entrega dos gêneros perecíveis deverá ser realizada em caminhões refrigerados, **não sendo** entregues em caminhões abertos ou nenhum outro tipo de transporte que venha a expor o alimento nele contido.

2.1.6 – O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 meses do prazo total recomendado pelo fabricante ou prazo de validade aplicável ao produto. Conforme descrito na Normativa da Alimentação Escolar 04/2019**.**

2.1.2 – A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as normas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1bd6c1-be4-4a3c-b222-0b79a5b8d128

das entregas deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Fazenda, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 9.602.710,00(nove milhões seiscentos e dois mil setecentos e dez reais**), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere o direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria da Fazenda Municipal,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdc19-e1f-4a3c-92-0-9a5b8d1

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 158/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Com relação aos funcionários e a distribuição dos itens envolvidos na distribuição da merenda escolar, a empresa vencedora deverá:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb0e3e-0e1f-4a3c-b222-0f79a5bd1128

5.10.1 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega em todas as unidades escolares e para fiscalização.

5.10.2 - Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitária vigente, sendo considerada única empregadora não havendo qualquer vínculo ou solidariedade empregatícia com a contratante.

5.10.3 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e /ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou a terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligencia própria ou de seus empregados.

5.10.4 – Devolver 01 (uma) via do comprovante de recebimento dos gêneros devidamente assinado pelo responsável da unidade escolar.

5.10.5 - Apresentar mensalmente, o faturamento do fornecimento, devidamente atestado pela diretoria de merenda escolar (fiscal).

5.10.6 – Os funcionários e veiculos de transporte deverão está seguindo as normas descritas na Resolução RDC 216 de 2004 e RDC 275 de 2002 ambas da ANVISA.

5.10.7 - Assegurar o abastecimento das escolas, com gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade e demais critérios descritos neste instrumento.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.
b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 158/2019**.
c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 158/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.
d) Expedir ordem de início de execução específica para o início da presente Ata relativa ao fornecimento às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com as especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os gêneros alimentícios.
e) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos insumos, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
f) Fiscalizar e atestar as guias de remessas e relatórios encaminhados para pagamento mensal dos fornecimentos.
g) Efetuar pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etcce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1bad6c1-be1f-49c-b222-0c9a5b8d12e8

de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Georgia Tereza Freitas Mourão** – **Portaria nº 1868/2019,** 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://acesse.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbe6c1-9e1f-48dc-b222-0b9a5b8d1128

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.
V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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:

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.
8.4 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0f79bb8d1128

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Sr. Oscar Gama Filho, Matricula n.º 1582/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-ec4-4ac2-0b79a5b8128

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://verificador.iti.gov.br/epp/validar.xhtml e informe o código do documento: 15d0c1-be1f-4a3c-a220-0b79a5bd1128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI
MARCOS HENRIQUE LOBO ROSA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____

CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____

CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b0f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 280/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 158/2019.

EMPRESA: LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MARCA	UND	Unit.	PREÇO TOTAL
01A	**BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA** sabores (morango, graviola, cajá, ameixa, salada de frutas, frutas com cereais) de acordocom a solicitação da SEDUC (sachê de 1 litro). A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF e carimbo de inspeção do SIF. Validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega.	210.000	LETA	L	R$ 5,20	R$ 1.092.000,00
01B	**BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA** sabores (morango, graviola, cajá, ameixa, salada de frutas, frutas com cereais) de acordocom a solicitação da SEDUC (sachê de 1 litro). A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF e carimbo de inspeção do SIF. Validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega.	70.000	LETA	L	R$ 5,20	R$ 364.000,00
02A	**POLPA DE FRUTA SABOR ACEROLA,** é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as característica organolépticas, físio-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem de 01 kg, transparentes devidamente lacrado. O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. A polpa de fruta deverá ser entregue em cada unidade informada pelo solicitante. Se algum sabor não tenha boa aceitação por parte dos alunos, a nutricionista responsável pela alimentação escolar entrará em contato com o fornecedor para a substituição do produto. A empresa deverá apresentar no ato da abertura do pregão as amostras dos sabores solicitados. Registro da polpa no mapa. Registro da empresa no Ministério da Saúde. Com diluição máxima de 1:3, sendo o rendimento total de 4litros com consistência de suco.	30.000	MAIS SABOR	KG	R$ 7,66	R$ 229.800,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

02B	**POLPA DE FRUTA SABOR ACEROLA,** é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as característica organolépticas, físio-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem de 01 kg, transparentes devidamente lacrado. O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. A polpa de fruta deverá ser entregue em cada unidade informada pelo solicitante. Se algum sabor não tenha boa aceitação por parte dos alunos, a nutricionista responsável pela alimentação escolar entrará em contato com o fornecedor para a substituição do produto. A empresa deverá apresentar no ato da abertura do pregão as amostras dos sabores solicitados. Registro da polpa no mapa. Registro da empresa no Ministério da Saúde. Com diluição máxima de 1:3, sendo o rendimento total de 4litros com consistência de suco.	**10.000**	**MAIS SABOR**	**KG**	**R$ 7,66**	**R$ 76.600,00**
3	**POLPA DE FRUTA SABOR CAJU,** é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as característica organolépticas, físio-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem de 01 kg, transparentes devidamente lacrado. O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. A polpa de fruta deverá ser entregue em cada unidade informada pelo solicitante. Se algum sabor não tenha boa aceitação por parte dos alunos, a nutricionista responsável pela alimentação escolar entrará em contato com o fornecedor para a substituição do produto. A empresa deverá apresentar no ato da abertura do pregão as amostras dos sabores solicitados. Registro da polpa no mapa. Registro da empresa no Ministério da Saúde. Com diluição máxima de 1:3, sendo o rendimento total de 4litros com consistência de suco.	**10.000**	**MAIS SABOR**	**KG**	**R$ 7,70**	**R$ 77.000,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

04A	**POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA,** é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as característica organolépticas, físio-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem de 01 kg, transparentes devidamente lacrado. O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. A polpa de fruta deverá ser entregue em cada unidade informada pelo solicitante. Se algum sabor não tenha boa aceitação por parte dos alunos, a nutricionista responsável pela alimentação escolar entrará em contato com o fornecedor para a substituição do produto. A empresa deverá apresentar no ato da abertura do pregão as amostras dos sabores solicitados. Registro da polpa no mapa. Registro da empresa no Ministério da Saúde. Com diluição máxima de 1:3, sendo o rendimento total de 4litros com consistência de suco.	**37.500**	**MAIS SABOR**	**KG**	**R$ 7,70**	**R$ 288.750,00**
04B	**POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA,** é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as característica organolépticas, físio-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem de 01 kg, transparentes devidamente lacrado. O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. A polpa de fruta deverá ser entregue em cada unidade informada pelo solicitante. Se algum sabor não tenha boa aceitação por parte dos alunos, a nutricionista responsável pela alimentação escolar entrará em contato com o fornecedor para a substituição do produto. A empresa deverá apresentar no ato da abertura do pregão as amostras dos sabores solicitados. Registro da polpa no mapa. Registro da empresa no Ministério da Saúde. Com diluição máxima de 1:3, sendo o rendimento total de 4litros com consistência de suco.	**12.500**	**MAIS SABOR**	**KG**	**R$ 7,70**	**R$ 96.250,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

05A	**POLPA DE FRUTA SABOR MANGA,** é o produto obtido por esmagamento B12das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as característica organolépticas, físio-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem de 01 kg, transparentes devidamente lacrado. O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. A polpa de fruta deverá ser entregue em cada unidade informada pelo solicitante. Se algum sabor não tenha boa aceitação por parte dos alunos, a nutricionista responsável pela alimentação escolar entrará em contato com o fornecedor para a substituição do produto. A empresa deverá apresentar no ato da abertura do pregão as amostras dos sabores solicitados. Registro da polpa no mapa. Registro da empresa no ministério da saúde. Com diluição máxima de 1:3, sendo o rendimento total de 4litros com consistência de suco.	**48.750**	**MAIS SABOR**	**KG**	**R$ 7,66**	**R$ 373.425,00**
05B	**POLPA DE FRUTA SABOR MANGA,** é o produto obtido por esmagamento B12das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as característica organolépticas, físio-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem de 01 kg, transparentes devidamente lacrado. O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. A polpa de fruta deverá ser entregue em cada unidade informada pelo solicitante. Se algum sabor não tenha boa aceitação por parte dos alunos, a nutricionista responsável pela alimentação escolar entrará em contato com o fornecedor para a substituição do produto. A empresa deverá apresentar no ato da abertura do pregão as amostras dos sabores solicitados. Registro da polpa no mapa. Registro da empresa no ministério da saúde. Com diluição máxima de 1:3, sendo o rendimento total de 4litros com consistência de suco.	**16.250**	**MAIS SABOR**	**KG**	**R$ 7,66**	**R$ 124.475,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a2c-b222-0b79a5b8d128

6	**BATATA INGLÊSA,** lavada lisa de primeira qualidade, compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, com tamanho uniforme devido ser graúda. Embalada em sacos de ráfia.	**15.000**	**IN NATURA**	**KG**	**R$ 3,53**	**R$ 52.950,00**
7	**CHUCHU,** hortaliça de casca verde-escuro sem espinhos, aplicação culinária em geral. Livre de umidade externa, terra, firme, som sabor e odor característico, sem machucados, sem parte queimadas ou esverdeadas, sem danos provocados pelo manuseio ou transporte, isenta de cortes.	**15.000**	**IN NATURA**	**KG**	**R$ 1,84**	**R$ 27.600,00**
08A	**LARANJA PÊRA,** de primeira qualidade, in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo; isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica oriunda de manuseio ou transporte. (Peso da laranja variando de 120g a 170g a UNID.)	**71.250**	**IN NATURA**	**KG**	**R$ 2,10**	**R$ 149.625,00**
08B	**LARANJA PÊRA,** de primeira qualidade, in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo; isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica oriunda de manuseio ou transporte. (Peso da laranja variando de 120g a 170g a UNID.)	**23.750**	**IN NATURA**	**KG**	**R$ 2,10**	**R$ 49.875,00**
9	**MAÇÃ,** de primeira qualidade: (peso da maçã variando de 90g a 120g). As maçãs devem se apresentar: inteiras; sãs; limpas, praticamente isentas de matérias estranhas e impurezas visíveis; isentas de parasitas; isentas de umidade exterior anormal; isentas de odores estranhos; praticamente isentas de danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem. As frutas devem ser firmes, com coloração vermelha, devem apresentar-se sem deformação e ausentes de danos mecânicos e doenças.	**10.500**	**IN NATURA**	**KG**	**R$ 4,85**	**R$ 50.925,00**
10A	**CARNE BOVINA** – moída, sem gordura e congelada (embalagem à vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem de 500g. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade minima de 12 meses a partir da data de entrega**.	**112.500**	**MASTERBOI**	**KG**	**R$ 12,45**	**R$ 1.400.625,00**
10B	**CARNE BOVINA** – moída, sem gordura e congelada (embalagem à vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem de 500g. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade minima de 12 meses a partir da data de entrega**.	**37.500**	**MASTERBOI**	**KG**	**R$ 12,45**	**R$ 466.875,00**
11A	**CARNE BOVINA** – músculo, paleta ou acém, sem gordura e resfriada (embalagem à vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem, peça de aproximadamente mínimo de 02 kg e máximo de 05 kg. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**56.250**	**MASTERBOI**	**KG**	**R$ 20,60**	**R$ 1.158.750,00**
11B	**CARNE BOVINA** – músculo, paleta ou acém, sem gordura e resfriada (embalagem à vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem, peça de aproximadamente mínimo de 02 kg e máximo de 05 kg. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**18.750**	**MASTERBOI**	**KG**	**R$ 20,60**	**R$ 386.250,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0

12A	**FÍGADO BOVINO** (inteiro resfriado de 1ª qualidade, com identificação do produto). Marca do Fabricante e prazo de Validade. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Embalagem, peça de aproximadamente mínimo de 01 kg e Máximo de 02 kg. Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**19.875**	**MASTERBOI**	**KG**	**R$ 12,39**	**R$ 246.251,25**
12B	**FÍGADO BOVINO** (inteiro resfriado de 1ª qualidade, com identificação do produto). Marca do Fabricante e prazo de Validade. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Embalagem, peça de aproximadamente mínimo de 01 kg e Máximo de 02 kg. Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**6.625**	**MASTERBOI**	**KG**	**R$ 12,39**	**R$ 82.083,75**
13	**FILÉ DE PEIXE,** in natura, sem adição de sal e temperos, com cor, sabor e cheiro próprios, sem espinhas, sem manchas esverdeadas e parasitas, sem pele/couro. Congelado, embalagem a vácuo, peça de aproximadamente 1 Kg. Acondicionados em sacos plásticos transparentes, atóxicos, embalados em caixas de papelão reforçados com rótulos, carimbo de inspeção, prazo de validade, contendo na embalagem: registro do fabricante no M.A/ SIF/ DIPOA, marca, nome do fabricante e fantasia, CNPJ. E-mail, nº do lote, validade, peso, composição, telefone do SAC (serviço de atendimento ao consumidor). Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**5.000**	**COTA SUL**	**KG**	**R$ 14,75**	**R$ 73.750,00**
14A	**FRANGO CONGELADO (COXA E SOBRE COXA)** de 1ª qualidade, não temperado, congelado, apresentando consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades, parasitas e materiais estranhos, embalada em bandeja de 01kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**120.000**	**FRIATO**	**KG**	**R$ 9,54**	**R$ 1.144.800,00**
14B	**FRANGO CONGELADO (COXA E SOBRE COXA)** de 1ª qualidade, não temperado, congelado, apresentando consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades, parasitas e materiais estranhos, embalada em bandeja de 01kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**40.000**	**FRIATO**	**KG**	**R$ 9,54**	**R$ 381.600,00**
15A	**FRANGO CONGELADO (PEITO DE FRANGO),** de 1ª qualidade, não temperado, congelado, apresentando consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades, parasitas e materiais estranhos, embalada em bandeja de 01kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade minima de 12 meses** a partir da data de entrega.	**27.000**	**FRIATO**	**KG**	**R$ 9,70**	**R$ 261.900,00**
15B	**FRANGO CONGELADO (PEITO DE FRANGO),** de 1ª qualidade, não temperado, congelado, apresentando consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades, parasitas e materiais estranhos, embalada em bandeja de 01kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Inspecionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). Data de **validade**	**9.000**	**FRIATO**	**KG**	**R$ 9,70**	**R$ 87.300,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b922-0b79b5b8d128

	minima de 12 meses a partir da data de entrega.					
16A	**OVO BRANCO DE GALINHA,** produto fresco de ave de galinha, tipo extra pesa a dúzia 660g no mínimo, tendo peso unitário mínimo de 50g e máximo de 54g.Embalado com papel transparente e Rotulagem conforme ANVISA. Não deverá apresentar manchas ou sujidades, de tamanho uniforme e cor branca, proveniente de granja sobre inspeção oficial, devendo atender as exigências do regulamento interno de inspeção de produtos de origem animal- RIISPOA /MA pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	**127.500**	**DAGEMA**	**DZ**	**R$ 4,80**	**R$ 612.000,00**
16B	**OVO BRANCO DE GALINHA,** produto fresco de ave de galinha, tipo extra pesa a dúzia 660g no mínimo, tendo peso unitário mínimo de 50g e máximo de 54g.Embalado com papel transparente e Rotulagem conforme ANVISA. Não deverá apresentar manchas ou sujidades, de tamanho uniforme e cor branca, proveniente de granja sobre inspeção oficial, devendo atender as exigências do regulamento interno de inspeção de produtos de origem animal- RIISPOA /MA pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	**42.500**	**DAGEMA**	**DZ**	**R$ 4,80**	**R$ 204.000,00**
17	**SALSICHA,** Preparada com carnes em perfeito estado de conservação. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido, partes flácidas ou consistência anormal. Não será tolerada a presença de manchas esverdeadas, pardacentas ou coloração sem uniformidade.	**5.000**	**NOBRE**	**KG**	**R$ 8,65**	**R$ 43.250,00**
VALOR GLOBAL						**R$ 9.602.710,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 298/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 171/2019

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no **C.N.P.J. sob o nº 06.914.894/0001-01**, neste ato representado pela sua Secretária Municipal de Saúde, a **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 007/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de botas**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **FRED MIRANDA DE ALENCAR EIRELI**, inscrita no **CNPJ Nº 31.297.262/0001-93,** sediada a Avenida Bahia, Nº 17, Bairro Dom Tomaz, na cidade de Juazeiro – BA, neste ato representada por **FRED MIRANDA DE ALENCAR**, brasileiro, casado, comerciante, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP/BA sob o nº 830155074 e inscrito no CPF sob o nº 957.762.225-91, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 000/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo(a) **SECRETÁRIA**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual aquisição de botas**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 171/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 298/2019.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, aos cuidados da Sra. Rosenir Rocha da Silva, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, de acordo com as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 - A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 2.940,00 (dois mil e novecentos e quarenta reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, **a partir da data da assinatura eletrônica** nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018**.**

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 171/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 171/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 171/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela(s) Secretaria(s), doravante **Sra. Cristiane Nunes da Silva, matrícula nº: 4990,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(Assinatura Eletrônica)

_____
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____
FRED MIRANDA DE ALENCAR EIRELI
FRED MIRANDA DE ALENCAR
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

_____ **_____**

CPF/MF n.º **CPF/MF n.º**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 298/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 171/2019.
EMPRESA:

ESPECFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL
1	**CALÇADO DE SEGURANÇA TIPO BOTINA**, tamanhos variados, fechamento em elástico preto nas laterais, confeccionado em couro (raspa) curtido ao cromo na cor preta, palmilha de montagem em não tecido, forro da gáspea em não tecido, solado de poliuretano bidensidade. Na cor cinza injetado diretamente no cabedal e com biqueira de polipropileno contraforte	UNID	60	R$ 49,00	R$ 2.940,00
VALOR TOTAL					**R$ 2.940,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 277/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 155/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 008/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa especializada em serviço de coffee break, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA EVENTOS – ME,** com sede Rua Ana Feitosa da Silva, nº 13B Bairro São Gonçalo, Petrolina –PE, Inscrita no CNPJ Nº 21.347.247/0001-59, neste ato representada por **FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA,** brasileiro, casado, empresário, residente sede Rua Ana Feitosa da Silva, nº 13B Bairro São Gonçalo, Petrolina –PE, portado da carteira de identidade 01175846407 DETRAN – PE e inscrito no CNPJ Nº 265.032.658-16, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 155/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.
A Administração não se obriga a solicitar os serviços e/ou fornecimento registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa especializada em serviço de coffee break, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 277/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser realizados sempre que solicitado no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, a execução e entrega deverá ser realizada **no prazo máximo de 03 (três) dias**, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para os serviços e/ou fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 5.935,00 (cinco mil novecentos e trinta e cinco reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do serviço/fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do serviços e/ou fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do serviço e/ou fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao serviço e/ou fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do serviço e/ou fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do serviço e/ou fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**.

c) Fiscalizar o serviço e/ou fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 155/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo serviço e/ou fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço e/ou fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Alinne Monteiro Cavalcante Durando, Matricula nº 4551,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina -PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA EVENTOS – ME
FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 277/2019.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2019.

EMPRESA: FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA EVENTOS – ME

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Tipo 2	• Café – 150 ml por pessoa. • Leite - 200 ml por pessoa. • Água Mineral - 250 ml por pessoa. • Sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). • Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa); • Bolo (trigo, mesclado, milho, formigueiro, etc.) - 100gr por pessoa. Todo o Coffee Break deverá ser servido em material descartável, mesa única com toalhas.	Unidade	500	R$ 11,87	R$ 5.935,00

VALOR GLOBAL	**R$ 5.935,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 277/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 155/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 009/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa especializada em serviço de coffee break, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SC REFEIÇOES COLETIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o **nº22.589.831/0001-83,** sediada na Av. Monsenhor Ângelo Sampaio, nº 267, Vila Eduardo na cidade de Petrolina-PE, neste ato representado por **ERIC MARCOS COSTA DE BRITO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 1305316932 e inscrito no CPF sob o nº 074.747.284-00, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 155/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.
A Administração não se obriga a solicitar os serviços e/ou fornecimento registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa especializada em serviço de coffee break, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 277/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser realizados sempre que solicitado no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, a execução e entrega deverá ser realizada **no prazo máximo de 03 (três) dias**, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para os serviços e/ou fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 9.450,00 (nove mil quatrocentos e cinquenta reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do serviço/fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do serviços e/ou fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do serviço e/ou fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao serviço e/ou fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do serviço e/ou fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do serviço e/ou fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**.

c) Fiscalizar o serviço e/ou fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 155/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo serviço e/ou fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço e/ou fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Alinne Monteiro Cavalcante Durando, Matricula nº 4551,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

SC REFEIÇOES COLETIVAS LTDA
ERIC MARCOS COSTA DE BRITO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 277/2019.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2019.

EMPRESA: SC REFEIÇOES COLETIVAS LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Tipo 3	• Café – 150 ml por pessoa; • Leite - 200 ml por pessoa; • Água Mineral - 250 ml por pessoa; • 02 tipos de sucos de frutas da época – 200 ml por pessoa; • Sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). • Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa); • Refrigerante 03 tipos (cola, guaraná, laranja) – 250 ml Por pessoa; • Bolos 02 tipos (Milho, trigo, leite, formigueiro, mesclado, chocolate e etc.) -100 gr por pessoa; • Porção individual de salada de frutas (130g por pessoa); • Mini sanduíches – 200g - com pão de forma com frios – 01 por pessoa. • Todo o Coffee Break deverá ser servido em material descartável, mesa única com toalhas.	Unidade	500	R$ 18,90	R$ 9.450,00

VALOR GLOBAL	**R$ 9.450,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 277/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 155/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 010/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa especializada em serviço de coffee break, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **VALDIRENE MARIA DOS SANTOS**, inscrita no **CNPJ sob o nº 26.389.607/0001-07,** sediada na Rua Jose Bandeira, Nº1245 A, Caminho do Sol na cidade de Petrolina-PE, neste ato representado por **JAILSON BARBOSA**, brasileiro, divorciada, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-PE sob o nº e inscrito no CPF sob o nº 984.823.004-15, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 155/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços e/ou fornecimento registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa especializada em serviço de coffee break, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 277/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser realizados sempre que solicitado no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, a execução e entrega deverá ser realizada **no prazo máximo de 03 (três) dias**, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para os serviços e/ou fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 8.970,00 (oito mil novecentos e setenta reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do serviço/fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do serviços e/ou fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do serviço e/ou fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao serviço e/ou fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do serviço e/ou fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do serviço e/ou fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 155/2019**.

c) Fiscalizar o serviço e/ou fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 155/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo serviço e/ou fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço e/ou fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Alinne Monteiro Cavalcante Durando, Matricula nº 4551,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

VALDIRENE MARIA DOS SANTOS
JAILSON BARBOSA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 277/2019.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2019.

EMPRESA: VALDIRENE MARIA DOS SANTOS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Tipo 1	• Café – 150 ml por pessoa. • Água Mineral - 250 ml por pessoa. • Sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). • Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por • Bolacha Doce ou Salgada - 100gr por pessoa.pessoa); • Todo o Coffee Break deverá ser servido em material descartável, mesa única com toalha.	Unidade	1000	R$ 8,97	R$ 8.970,00

VALOR GLOBAL	**R$ 8.970,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aadf51e1-14ac-b222-0b29-ab8d4128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 281/2019

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 159/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o ***MUNICÍPIO DE PETROLINA****, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada por sua Secretária **Sr. (a) MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº.011/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços, sob demanda, e organização de eventos, no ano letivo de 2020, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com as necessidades da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO DE PETROLINA,** com sede Rua Jose Dias de Oliveira, Nº 115ª, Bairro COHAB Massangano, Petrolina-PE, inscrito no **CNPJ Nº 28.238.886/0001-25**, neste ato representado por **FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO,** brasileiro, solteiro, empresário, residente a Rua Jose Dias de Oliveira, Nº 115ª, Bairro COHAB Massangano, Petrolina-PE, portador carteira de identidade emitida por SDS/-PE sob Nº 9879735, e inscrito no CPF Nº 709.140.746-42, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com o respectivo objeto e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 159/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1b-1f43-b222-0b79-5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual prestação de serviços, sob demanda, e organização de eventos, no ano letivo de 2020, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com as necessidades da mesma**, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 159/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 281/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto da presente Ata deverão ser executados no prazo máximo de **05 (cinco) dias, nos locais informados pela Secretaria Municipal de Educação, quando da realização dos eventos**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização de serviço deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pela gestora da **Secretaria Municipal de Educação.**

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho, acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de R$ 223.528,10 (duzentos e vinte e três mil quinhentos e vinte oito reais e dez centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6d1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.
3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c-be1f-4a3c-b222-0b795b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº 159/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 159/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 159/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento, A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-d978b5b8d128

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Georgia Tereza Freitas Mourão**– **Portaria nº 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0979b5b8d128

Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Maria Sônia do Nascimento Passos, Portaria n.º 1591/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43cd-b222-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARGARETH PEREIRA COSTA
ÓRGÃO GERENCIADOR

FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO DE PETROLINA
FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab58d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 281/2019.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2019.

EMPRESA: FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO DE PETROLINA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MÉDIO UNIT R$	VALOR MÉDIO TOTAL R$
2	**CADEIRA FIXA SEM BRAÇO ESTOFADA**	**1.200**	**R$ 2,95**	**R$ 3.540,00**
3	**MALHAS** - TIPO VISCOLYCRA PARA DECORAÇÃO DO AMBIENTE – NAS CORES: AMARELA, LARANJA, VERMELHA, VERDE, BRANCA E AZUL COM COMPRIMENTO DE 10M, ALTURA DE 5M E LARGURA DE 3M.	**4.200**	**R$ 9,93**	**R$ 41.706,00**
5	**MESAS FORRADAS** COM TAMPÃO RETANGULAR, TOALHAS NA COR BRANCA E SOBREPOR NA COR AZUL/VERDE/VERMELHO/AMARELO/ROSA TECIDO-JACQUARD.	**600**	**R$ 5,00**	**R$ 3.000,00**
6	**PASSADEIRAS** NA COR VERMELHA COM 70 METROS DE COMPRIMENTO E 1,0 METRO DE LARGURA.	**10**	**R$ 11,95**	**R$ 119,50**
7	**PUFFS** DIVERSOS EM FORMATOS E CORES VARIADAS.	**110**	**R$ 25,45**	**R$ 2.799,50**
8	**BIOMBO** EM BAMBU, TRELIÇA (CORES DIVERSAS) OU MATERIAL SIMILAR	**35**	**R$ 139,00**	**R$ 4.865,00**
9	**BALCÃO GUARDA-VOLUMES** COM PRATELEIRAS INTERNAS, COM PORTAS DE CORRER COM CHAVES E TESTEIRAS COM ILUMINAÇÃO, COM 1,10 DE ALTURA POR 0,55 DE LARGURA, COM MDF REVESTIDO COM FÓRMICA BRANCA OU SIMILAR.	**10**	**R$ 159,00**	**R$ 1.590,00**
10	**BALCÃO PARA RECEPÇÃO** EM SISTEMA PADRONIZADO "OCTANORM", SEM PRATELEIRAS INTERNAS, SEM PORTA, TAMANHO 1 M X 1 M.	**20**	**R$ 149,00**	**R$ 2.980,00**
11	**MESA DE CENTRO** (RETANGULAR OU REDONDA)	**20**	**R$ 119,50**	**R$ 2.390,00**
12	**MESA DE CANTO** (RETANGULAR OU SEMI-CÍRCULO)	**20**	**R$ 119,50**	**R$ 2.390,00**
13	**MESA REDONDA PARA 04 PESSOAS** EM MADEIRA OU TAMPO DE VIDRO	**20**	**R$ 129,50**	**R$ 2.590,00**
16	**PISO DE MADEIRA (TIPO TABLADO)** PREFERENCIALMENTE DE COMPENSADO NAVAL ANTIDERRAPANTE, ELEVADO A APROXIMADAMENTE 10 CM, REVESTIDO COM FIBRAS NATURAIS (COM FIBRA DE COCO, POR EXEMPLO), COM NIVELAMENTO, PREVENDO RAMPA PARA CADEIRANTE DEVIDAMENTE SINALIZADA. CORES DIVERSAS.	**10**	**R$ 269,50**	**R$ 2.695,00**
17	**PAINEL PARA FIXAÇÃO DE PÔSTERES EM MADEIRA**	**40**	**R$ 99,50**	**R$ 3.980,00**
18	**PAINEL PARA FIXAÇÃO DE PÔSTERES: EM ACRÍLICO**	**50**	**R$ 59,50**	**R$ 2.975,00**
19	**PÚLPITO** EM ACRÍLICO COM SUPORTE PARA MICROFONE E ÁGUA;	**25**	**R$ 69,85**	**R$ 1.746,25**
22	**URNA** EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM 3MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X30X20CM ALTURA, LARGURA E TAMPO, COM CADEADO.	**5**	**R$ 79,50**	**R$ 397,50**
24	**ARRANJOS** - FLORES TIPO FLOR DO CAMPO PARA MESAS e .	**45**	**R$ 109,95**	**R$ 4.947,75**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: facbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

25	**VASOS ORNAMENTAIS COM PLANTAS ALTAS** (EX: PALMEIRAS, FICOS OU OUTRAS ESPÉCIES PARA DECORAÇÃO DE ÁREAS DE CIRCULAÇÃO).	**80**	**R$ 66,95**	**R$ 5.356,00**
26	**BRIGADISTA DE INCÊNDIO**: DEVERÁ TER CURSO COMPLETO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTA LICENCIADO PELO CORPO DE BOMBEIROS, E ESTAR APTO A DETECTAR RISCOS DE INCÊNDIO OU QUALQUER OUTRO ACIDENTE, BEM COMO PROMOVER MEDIDAS DE SEGURANÇA NO LOCAL DO EVENTO, E ASSUMIR O CONTROLE DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA ATÉ A CHEGADA DO CORPO DE BOMBEIROS.	**40**	**R$ 179,50**	**R$ 7.180,00**
27	**CARREGADOR:** PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇO DE CARREGADOR DE MATERIAIS DIVERSOS EM EVENTOS.	**120**	**R$ 184,50**	**R$ 22.140,00**
28	**CERIMONIALISTA:** RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO E BOM ANDAMENTO DO CERIMONIAL NO EVENTO, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DE AUTORIDADES E CONVIDADOS VIPS, PREPARAÇÃO DA MESA DIRETORA, DE NOMINATAS, ELABORAÇÃO DE ROTEIRO, ENTRE OUTROS, COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUJEITO A APROVAÇÃO.	**45**	**R$ 229,50**	**R$ 10.327,50**
29	**GARÇONS** - DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS	**120**	**R$ 171,50**	**R$ 20.580,00**
30	**MESTRE DE CERIMÔNIA** (CERIMONIAL E PROTOCOLO) - EXECUTADO POR PROFISSIONAL (SUJEITO A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE) CAPACITADO COM A PRÁTICA COMPROVADA, BOA POSTURA, DESENVOLTURA, ADEQUADA PRESENÇA DE PALCO, BOA DICÇÃO, VOZ ADEQUADA A APRESENTAÇÃO DE CERIMONIAL, ARTICULAÇÃO E CAPACIDADE DE DESEMPENHAR EVENTUAIS IMPROVISOS NO ROTEIRO CERIMONIAL, ALÉM DE TRAJE ADEQUADO (FORMAL E DISCRETO) PARA A APRESENTAÇÃO;	**17**	**R$ 159,95**	**R$ 2.719,15**
31	**MODERADORES DE EVENTOS EDUCACIONAIS** - PARA MEDIAÇÃO EM PALESTRAS, MESAS REDONDAS, E EVENTOS SIMILARES. O PROFISSIONAL DEVE TER EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE DE MODERAÇÃO EM SEMINÁRIOS, DEBATES, E FAVORECER A ESCUTA ATIVA E ENCORAJAR A PARTICIPAÇÃO DOS PRESENTES.	**120**	**R$ 219,95**	**R$ 26.394,00**
32	**RECEPCIONISTAS** - EXECUTADO POR PROFISSIONAL EXPERIENTE, DINÂMICO, COM HABILIDADE EM LIDAR COM PESSOAS, DEVE SER CAPACITADO PARA ATENDER AS SOLICITAÇÕES DO EVENTO. TRAJADA DEVIDAMENTE COM UNIFORME OU ROUPA CLÁSSICA (PRETA OU AZUL MARINHO).	**70**	**R$ 179,95**	**R$ 12.596,50**
33	**TÉCNICO DE APOIO OPERACIONAL** - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL POR REGISTRAR REUNIÕES E ELABORAR RESPECTIVAS ATAS. A ATA DEVERÁ SER ENTREGUE EM 2 (DUAS) VIAS, EM FOLHAS DE PAPEL A4, DEVIDAMENTE REVISADA E EM FORMATO DIGITAL, NO PRAZO MÁXIMO DE DOIS DIAS SEGUINTES À REALIZAÇÃO DA REUNIÃO. CADA LAUDA PADRÃO TERÁ 25 LINHAS E CERCA DE 60 CARACTERES POR LINHA	**60**	**R$ 149,95**	**R$ 8.997,00**
34	**SEGURANÇA DIURNO** - PROFISSIONAL DE EMPRESA DEVIDAMENTE CADASTRADA NA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SEU MUNICÍPIO PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA DE DIA.	**17**	**R$ 279,95**	**R$ 4.759,15**
35	**SEGURANÇA NOTURNO** - PROFISSIONAL DE EMPRESA DEVIDAMENTE CADASTRADA NA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SEU MUNICÍPIO PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA À NOITE	**19**	**R$ 319,95**	**R$ 6.079,05**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-ba1f-4a3c-b227-0b79a5b8d128

36	**ASSISTENTE DE MATERIAIS**: PARA SERVIÇO DE TRIAGEM, ENVELOPAMENTO E COLAGEM DE MATERIAIS E MONTAGEM DE PASTAS	**20**	**R$ 129,95**	**R$ 2.599,00**
37	**COORDENADOR DE AUDIOVISUAL E EQUIPAMENTOS** (AVI): PROFISSIONAL RESPONSÁVEL POR COORDENAR SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, COMPUTADORES E APLICATIVOS NESTES INSTALADOS E DEMAIS APARELHOS ELETRÔNICOS A SEREM UTILIZADOS DURANTE O EVENTO	**10**	**R$ 219,95**	**R$ 2.199,50**
38	**COORDENADOR DE CREDENCIAMENTO:** PROFISSIONAL RESPONSÁVEL POR COORDENAR SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO, DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DO EVENTO, QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES, ESTATÍSTICA DE PARTICIPAÇÃO	**5**	**R$ 179,95**	**R$ 899,75**
39	**EDITOR DE TEXTOS PROFISSIONAL** CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDIÇÃO DE TEXTO (LAUDA DE 30 LINHAS). DEVERÁ TER FORMAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL OU LETRAS COM DIPLOMA RECONHECIDO PELO MEC. REALIZARÁ ATIVIDADES RELATIVAS À ANÁLISE, REVISÃO E ADEQUAÇÃO GRAMATICAL E DE ESTILO DOS TEXTOS RELATIVOS AO EVENTO;	**10**	**R$ 479,00**	**R$ 4.790,00**
40	**INTÉRPRETE / TRADUTOR CONSECUTIVO:** PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO CONSECUTIVA DE IDIOMAS;	**5**	**R$ 240,00**	**R$ 1.200,00**

VALOR GLOBAL	**R$223.528,10**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ebb46c1-be1f-43c4-a223-0b79e5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 281/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 159/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada por sua Secretária **Sr.a MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 012/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços, sob demanda, e organização de eventos, no ano letivo de 2020, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com as necessidades da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **VALDIRENE MARIA DOS SANTOS**, inscrita no **CNPJ sob o nº 26.389.607/0001-07,** sediada na Rua Jose Bandeira, Nº1245 A, Caminho do Sol na cidade de Petrolina-PE, neste ato representado por **JAILSON BARBOSA**, brasileiro, divorciada, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-PE sob o nº 5448658 e inscrito no CPF sob o nº 984.823.004-15, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 159/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb06c1-0af3-4cd2-22-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual prestação de serviços, sob demanda, e organização de eventos, no ano letivo de 2020, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com as necessidades da mesma**, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 159/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 281/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto da presente Ata deverão ser executados no prazo máximo de **05 (cinco) dias, nos locais informados pela Secretaria Municipal de Educação, quando da realização dos eventos**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, a partir da solicitação oficial da SEDUCE após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização de serviço deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pela gestora da **Secretaria Municipal de Educação.**

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de R$ 27.255,00 (vinte e sete mil duzentos e cinquenta e cinco reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43c-b222-0b79e5b8d128

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.
3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1e6b06c1-bef1-4a3c-b222-0b79e5b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 159/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº 159/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 159/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79e5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Georgia Tereza Freitas Mourão**– **Portaria nº 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1e6bd6c1-be1f-4a3c-b222-0679a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etcce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Maria Sônia do Nascimento Passos, Portaria n.º 1591/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-a223-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARGARETH PEREIRA COSTA
ÓRGÃO GERENCIADOR

VALDIRENE MARIA DOS SANTOS
JAILSON BARBOSA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 281/2019.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2019.

EMPRESA: VALDIRENE MARIA DOS SANTOS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MÉDIO UNIT R$	VALOR MÉDIO TOTAL R$
1	CADEIRAS EM PVC SEM BRAÇO E NA COR BRANCA.	12.350	R$ 0,99	R$ 12.226,50
4	MESAS PARA CERIMONIAL FORRADA COM TOALHA DE BANQUETE NA COR BRANCA, COM CADEIRAS FORRADAS PARA 13 LUGARES.	30	48,95	R$ 1.468,50
14	MESA REDONDA PARA 08 PESSOAS EM MADEIRA OU TAMPO DE VIDRO	20	R$ 130,00	R$ 2.600,00
15	MESA TIPO BISTRÔ EM VIDRO OU MADEIRA	120	R$ 40,00	R$ 4.800,00
20	SOFÁ 2 (DOIS) LUGARES, MÓDULO ESTOFADO DE 2 LUGARES, REVESTIDO EM TECIDO OU COURO SINTÉTICO, COR A ESCOLHA DO CONTRATANTE	10	R$ 85,00	R$ 850,00
21	SOFÁ 3 (TRÊS) LUGARES, MÓDULO ESTOFADO DE 2 LUGARES, REVESTIDO EM TECIDO OU COURO SINTÉTICO, COR A ESCOLHA DO CONTRATANTE;	15	R$ 105,00	R$ 1.575,00
23	BEBEDOUROS TIPO GELADEIRA COM GARRAFÕES DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS, COPOS DESCARTÁVEIS E LIXEIRA, COM REPOSIÇÃO CONSTANTE PELO PERÍODO DO EVENTO. O BEBEDOURO COM GARRAFÃO DE ÁGUA E COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS DEVERÃO POSSUIR SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO ATRAVÉS DE COMPRESSOR E PODERÁ SER COLOCADO NO CHÃO, BANCADAS OU MESAS.	45	R$ 83,00	R$ 3.735,00

VALOR GLOBAL	**R$ 27.255,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO DECORRENTES DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 013/2020.

Aos 13 (treze) dias do mês de fevereiro de 2020 (dois mil e vinte) às 09h (nove horas) a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Petrolina, Sra. Maria Verônica Bezerra Melo Leal, juntamente com a equipe de apoio formada por Luiza Angélica Gouvêa Leão, Maria Amélia de Oliveira, Maria de Fátima Socorro da Silva Coelho e Maricélia Maria Damasceno, reuniu-se na sede da Contratante, situada na Av. Guararapes, n° 2.114, Centro - Petrolina/PE para sob a coordenação da primeira, receber, abrir e apreciar os envelopes de propostas de preços e habilitação, decorrentes do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** objetivando a eventual contratação de empresa para a aquisição de ar condicionados, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma. **DISPUTA POR COTAS, BEM COMO EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES PREFERENCIAIS: MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – ART. 48, I da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelo Decreto 8.538/2015.** De acordo com as cópias anexas ao processo, o aviso desta licitação foi publicado no Jornal Diário da Região, Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios, versão eletrônica e na página oficial da prefeitura de Petrolina na internet. Adquiriram o edital deste procedimento as empresas: **YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA EIRELI ME, CNPJ Nº 06.228.743/0001-08; SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ Nº 23.678.770/0001-93; AMOÊDO SAPUCAIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA, CNPJ Nº 08.218.902/0001-00; VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS LTDA, CNPJ Nº 17.417.928/0001-79; M.A. COMÉRCIO E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO LTDA ME, CNPJ Nº 23.681.127/0001-19; ALDITEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 04.612.101/0001-74** e **JOHN A. M. DOS SANTOS CLIMATIZAÇÃO ME, CNPJ Nº 13.584.822/0001-09.** Na data e horário consignados ao preâmbulo, reunida a Comissão de Licitação, verificou-se o comparecimento das mesmas referidas empresas. Aberta a sessão a Pregoeira convidou Maria de Fátima Socorro da Silva Coelho, para secretariar os trabalhos. Logo após, se procedeu à análise dos calhamaços documentais referentes ao credenciamento. Estando os representantes das empresas aptos à participação no certame, tendo sido rubricadas todas as páginas dos documentos referentes ao credenciamento, seguiu-se a abertura dos envelopes de propostas de preços, sendo desta análise constatada a **DESCLASSIFICAÇÃO** do item 02, da proposta apresentada pela empresa licitante **SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA ME, por deixar de apresentar os catálogos compatíveis com as descrições constantes no Anexo III do edital, conforme análise técnica do membro técnico da Secretaria Municipal de Saúde presente;** tendo sido a mesma devidamente **CLASSIFICADA** nos itens remanescentes, restando também **CLASSIFICADAS** todas as demais propostas apresentadas pelas empresas licitantes presentes e participantes no certame, estando de acordo com os ditames do edital que regeu o procedimento em tela; tendo sido também vistadas pela Comissão de apoio e técnica e licitantes presentes. No empós seguiu-se a fase de lances, durante a qual se saíram vencedoras as empresas: **JOHN A. M. DOS SANTOS CLIMATIZAÇÃO ME, nos itens: 01, 04 R, 05 e 06; e AMOÊDO SAPUCAIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA, nos itens: 02 e 03 P;** pelos valores de acordo com os constantes nos mapas de preços em anexo. Questionados os

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

representantes acerca do interesse em manifestar a intenção de registrar preços iguais aos preços do vencedor, nenhuma das empresas manifestou o interesse em realizar o cadastro. Em seguida procedeu-se a abertura dos envelopes de habilitação das empresas vencedoras que restaram devidamente habilitadas. **Diante da ausência de intenção de recursos, ficam adjudicados os itens ganhos pelas empresas declaradas vencedoras pela Pregoeira, ficando desde já determinado aos licitantes vencedores que apresentem, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), a contar desta data, novas propostas, nos moldes do edital de convocação e nos valores finais acordados.** O representante da empresa ALDITEC COM E SERV LTDA ausentou-se da sessão antes do término da mesma. Participou como membro técnico, Thâmara Otávia de Lima, Coordenadora do Programa Melhor em Casa da Secretaria Municipal de Saúde. Nada mais havendo a declarar, foi a presente sessão dada por encerrada e a presente ata lida, achada conforme e assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e técnica e licitantes presentes.

PREGOEIRA

Luiza Angélica Gouvêa Leão
Membro

Maria Amélia de Oliveira
Membro

Maria de Fátima Socorro da S. Coelho
Membro

Maricélia Maria Damasceno
Membro

Thâmara Otávia de Lima
Membro Técnico

PARTICIPANTES:

YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA EIRELI ME

SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COM. SERV LTDA ME

AMOEDO SAPUCAIA COM. DE MAQ LTDA ME

VENTISOL DA AMAZONIA IND DE APAR. ELET LTDA

M.A. COM E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO LTDA ME

JOHN A. M. DOS SANTOS CLIMATIZAÇÃO ME

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr.a MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 014/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços de CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **ALTERNATIVA COMERCIAL TÊXTIL LTDA – ME,** inscrita no CNPJ sob o Nº 03.180.328/0001-25, sediada a rua Rio Itapicuru, Nº 40, Brasília na cidade de Feira de Santana – BA, neste ato representada por **WHISDAMY TAVARES DA SILVA,** portador da Carteira de Identidade emitida por SSP/BA sob o nº 13.090.708-14 e inscrito no CPF sob o nº 705.143.214-15, no uso das atribuições que lhe confere Procuração, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 160/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sr.a **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual prestação de serviços de **CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2020**,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 160/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 282/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto desta Ata deverão ser executados e o material gráfico e serigráfico entregue, ***de forma parcelada***, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da OS – ordem de serviço, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. Transnordestina, nº430, no bairro Jardim Amazonas, Petrolina – PE, no horário de 08h as 12h e de 14h as 17h**, a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.
2.1.1 – A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** encaminhará à **CONTRATADA** o modelo do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** a ser confeccionado. A **CONTRATADA** fará a "**amostra do material gráfico e serigráfico**" e encaminhará à **CONTRATANTE** para aprovação. Somente depois de definitivamente aprovada pela equipe de gestão da **SEDUCE**, a **CONTRATADA** iniciará a confecção definitiva do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, nos quantitativos solicitados**.

2.1.2 - A entrega dos materiais deverá ocorrer dentro do prazo **máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data da aprovação da "**amostra"** enviada à SEDUCE.

2.1.3 - Não será admitido a cobrança de valor extra referente à **"amostra" do material gráfico e serigráfico"**.

2.1.4 - A referida autorização dos serviços deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Educação.** A ordem de serviço somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.1.5 - A entrega não poderá ocorrer de forma fracionada. Deverá obedecer rigorosamente o pedido quanto a especificação, unidade e quantitativo indicado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.6 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.1.7 - A **CONTRATADA** deverá confeccionar o **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** nos termos estabelecidos na Ordem de Serviços emitida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.8 - A **CONTRATADA** não poderá, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS** a serem executados, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

2.2 - A contratada deverá realizar a execução dos serviços do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de **R$ 217.100,00 (duzentos e dezessete mil e cem reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parteintegrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses a partir da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 160/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 160/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 160/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. PAULA CRISTINA MODESTO BARROS – Portaria nº 1876/2019,** 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS, Portaria n.º 1869/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)

MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, e de acordo,

ALTERNATIVA COMERCIAL TÊXTIL LTDA – ME
WHISDAMY TAVARES DA SILVA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019
EMPRESA: ALTERNATIVA COMERCIAL TÊXTIL LTDA – ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
0032	**CAMISAS TECIDO 100% ALGODÃO**, FIO 30, COM PINTURA SERIGRAFICA EM 4 CORES, (FRENTE/VERSO) – COM DIVERSO CAMISAS TECIDO 100% ALGODÃO, FIO 30, COM PINTURA SERIGRAFICA EM 4 CORES, (FRENTE/VERSO) – COM DIVERSOS TAMANHOS DE ACORDO COM OS EVENTOS, IMPRESSÃO SUBLIMAÇÃO TOTAL.	ATÊXTIL	UND	4.100	12,00	49.200,00
0033	**CAMISA GOLA V MALHA** 96% POLIÉSTER 04% ELASTANO, GRAMATURA 190G/M² (VARIAÇÃO MÁXIMA DE + OU – 5%) NA CAMISA GOLA V MALHA 96% POLIÉSTER 04% ELASTANO, GRAMATURA 190G/M² (VARIAÇÃO MÁXIMA DE + OU – 5%) NA COR BRANCA NA COR BRANCO COM ALVEJAMENTO ÓTICO, IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL. BAINHA NA BARRA COM MAQUINA DUAS AGULHAS COM 2 CM DE LARGURA, ETIQUETA COM TAMANHO, MARCA, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, DE ACORDO COM NBR VIGENTE. ARTES APLICADA EM SILKSCREEN CONFORME LAYOUT. AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS COM NBR VIGENTE. ARTES APLICADA EM SILKSCREEN CONFORME LAYOUT. AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS.	ATÊXTIL	UN	7.000	10,00	70.000,00
0085	**LONA, 4X0 CORES, 440 GRS**, ACABAMENTO EM MADEIRA OU ILHÓS. LONA, 4X0 CORES, 440 GRS, ACABAMENTO EM MADEIRA OU ILHÓS	FP	M	1.200	42,00	50.400,00
0092	**TROFÉUS EM ACRÍLICO DE 8MM** COM RECORTE A LASER E IMPRESSÃO UV, MEDINDO 15X15 COM BASE DE 10M TROFÉUS EM ACRÍLICO DE 8MM COM RECORTE A LASER E IMPRESSÃO UV, MEDINDO 15X15 COM BASE DE 10M, MEDINDO 20X5CM.	FP	UN	500	95,00	47.500,00

Total do Fornecedor: R$ 217.100,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr.a MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 015/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços de CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Doutor Joaquim Nabuco, n° 799, Varadouro, na cidade de Olinda-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 12.224.894/0001-82, neste ato representado por **DAVIDSON MENDONÇA FIGUEIROA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o n.º 071.614.554-56, residente e domiciliado na cidade de Olinda-PE, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 160/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sr.a **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual prestação de serviços de **CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020**,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 160/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 282/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto desta Ata deverão ser executados e o material gráfico e serigráfico entregue, ***de forma parcelada***, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da OS – ordem de serviço, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. Transnordestina, nº430, no bairro Jardim Amazonas, Petrolina – PE, no horário de 08h as 12h e de 14h as 17h**, a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.1.1 – A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** encaminhará à **CONTRATADA** o modelo do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** a ser confeccionado. A **CONTRATADA** fará a "**amostra do material gráfico e serigráfico**" e encaminhará à **CONTRATANTE** para aprovação. Somente depois de definitivamente aprovada pela equipe de gestão da **SEDUCE**, a **CONTRATADA** iniciará a confecção definitiva do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, nos quantitativos solicitados**.

2.1.2 - A entrega dos materiais deverá ocorrer dentro do prazo **máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data da aprovação da "**amostra"** enviada à SEDUCE.

2.1.3 - Não será admitido a cobrança de valor extra referente à **"amostra" do material gráfico e serigráfico"**.

2.1.4 - A referida autorização dos serviços deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Educação.** A ordem de serviço somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.1.5 - A entrega não poderá ocorrer de forma fracionada. Deverá obedecer rigorosamente o pedido quanto a especificação, unidade e quantitativo indicado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.6 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.1.7 - A **CONTRATADA** deverá confeccionar o **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** nos termos estabelecidos na Ordem de Serviços emitida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.8 - A **CONTRATADA** não poderá, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS** a serem executados, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

2.2 - A contratada deverá realizar a execução dos serviços do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de **R$ 2.034.571,00 (dois milhões e trinta e quatro mil e quinhentos e setenta e um reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parteintegrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses a partir da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 160/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 160/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 160/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. PAULA CRISTINA MODESTO BARROS – Portaria nº 1876/2019,** nos termos do art 67 da lei n.º 8.666/93 denominados

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

"Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) proposta do Fornecedor/Contratada;
f) relação de faturas recebidas e pagas;
g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS, Portaria n.º 1869/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)

_____

MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, e de acordo,

_____

GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA
DAVIDSON MENDONÇA FIGUEIROA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) _____
C.P.F. Nº

(assinatura digital) _____
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019
EMPRESA: GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
00014	**AGENDADO PROFESSOR: MEDIDAS EM CENTÍMETROS:** 21,5 A X 16,5 L agenda dop rofessor:m edidase m centímetros: 21,5 a x 16,5 l, fechado. 33 c x 21,5 a, aberto. lombada quadrada de 3,00 cm.capa: papelão pardo 1.7 mm, revestido com papel couchê 170 grs. furação dupla na lombada para wire-o 7/8. miolo: 20,5 x 14,5 cm. miolo de agenda diária, 1 dia por página, exceto sábados e domingos. incluindo número de dias do ano e datas comemorativas e número de semanas. 365 dias/ano. papel offset 70gr, impressão 1x1 cor. 12 divisórias de meses 4x4 cores, papel couchê 150gr, intercaladas no inicio de cada mês. 12 páginas 4x 4 cores, papel offset 70gr, intercaladas no início da agenda. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	4.100	29,00	118.900,00
00015	**AGENDA DO ALUNO: MEDIDAS EM CENTÍMETROS: 21,5 A X 16,5 L** agenda do aluno: medidas em centímetros: 21,5 a x 16,5 l, fechado. 33 c x 21,5 a, aberto. lombada quadrada de 3,00 cm.capa: papelão pardo 1.7 mm, com papel couchê 170grs. furação dupla na lombada para wire-o 7/8 „.miolo: 20,5 x 14,5 cm. miolo de agenda diária, 1 dia por página, exceto sábados e domingos. diagramação em 3 idiomas (português, inglês e espanhol), incluindo número de dias do ano e datas comemorativas e número de semanas. 365 dias/ano. papel offset 70gr, impressão 1x1 cor. 12 divisórias de meses 4x4 cores, papel couchê 150gr, intercaladas no início de cada mês.12 páginas 4x4 cores, papel 0ffset 70gr, intercaladas no início da agenda. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados,	UN	30.200	25,90	782.180,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.				
00030	**CADERNO DE PROVAS, 28 PÁGINAS,** COM GRAMPO A CAVALO, DUAS PÁGINAS 2X0 CORES, MIOLO EM 1X1 COR, EM OFF caderno de provas, 28 páginas, com grampo a cavalo, duas páginas 2x0 cores, miolo em 1x1 cor, em off-set 75 grs. previsão estimada em 04 aplicações anuais, layouts diversos. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	50.000	2,60	130.000,00
00031	**CADERNO DE PROVAS, 32 PÁGINAS,** COM GRAMPO A CAVALO, DUAS PÁGINAS 2X0 CORES, MIOLO EM 1X1 COR, EM OFF caderno de provas, 32 páginas, com grampo a cavalo, duas páginas 2x0 cores, miolo em 1x1 cor, em off-set 75 grs. previsão estimada em 04 aplicações anuais, layouts diversos. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	45.000	3,39	152.550,00
00055	**DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º ANO** - 3ª e 4ª fases da eja, frequência, rendimento e registro de aulas, capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo off-set 75 grs, 182 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	3.000	32,90	98.700,00
00076	**LIVRO DO ALUNO, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, MATERNAL II**, capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente x verso, miolo em off-set 75 grs, 190 páginas, 4x4 cor. Tamanho 22x32 fechado, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de	UN	4.390	26,60	116.774,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.				
00077	**LIVRO DO ALUNO, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, PRÉ-ESCOLAR I**, capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente x verso, miolo em off-set 75 grs, 300 páginas, 4x4 cor. tamanho 22x32 fechado, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	4.830	64,90	313.467,00
00078	**LIVRO DO ALUNO, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, PRÉ-ESCOLAR II** , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente x verso, miolo em off-set 75 grs, 300 páginas, 4x4 cor. tamanho 22x32 fechado, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	4.600	70,00	322.000,00

Total do Fornecedor: R$ 2.034.571,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr.a MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 016/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços de CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **RACS COM. E SERV. DE INFORMÁTICA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o n° **10.541.005/0001-85**, com sede a Rua do Sossego, n° 361, Boa Vista, Recife-PE neste ato representada pelo Sr. **JOAQUIM FILIPE LOPES PEREIRA**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado à Avenida Boa Viagem, n° 1140, Edf. Balandra, Boa Viagem, Recife-PE e inscrito no CPF sob o n° 765.888.58-34, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 160/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sr.a **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual prestação de serviços de **CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020**,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 160/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 282/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto desta Ata deverão ser executados e o material gráfico e serigráfico entregue, ***de forma parcelada***, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da OS – ordem de serviço, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. Transnordestina, nº430, no bairro Jardim Amazonas, Petrolina – PE, no horário de 08h as 12h e de 14h as 17h**, a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.1.1 – A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** encaminhará à **CONTRATADA** o modelo do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** a ser confeccionado. A **CONTRATADA** fará a "**amostra do material gráfico e serigráfico**" e encaminhará à **CONTRATANTE** para aprovação. Somente depois de definitivamente aprovada pela equipe de gestão da **SEDUCE**, a **CONTRATADA** iniciará a confecção definitiva do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, nos quantitativos solicitados**.

2.1.2 - A entrega dos materiais deverá ocorrer dentro do prazo **máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data da aprovação da "**amostra"** enviada à SEDUCE.

2.1.3 - Não será admitido a cobrança de valor extra referente à **"amostra" do material gráfico e serigráfico"**.

2.1.4 - A referida autorização dos serviços deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Educação.** A ordem de serviço somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.1.5 - A entrega não poderá ocorrer de forma fracionada. Deverá obedecer rigorosamente o pedido quanto a especificação, unidade e quantitativo indicado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.6 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.1.7 - A **CONTRATADA** deverá confeccionar o **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** nos termos estabelecidos na Ordem de Serviços emitida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.8 - A **CONTRATADA** não poderá, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS** a serem executados, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

2.2 - A contratada deverá realizar a execução dos serviços do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de **R$ 546.331,00 (quinhentos e quarenta e seis mil e trezentos e trinta e um reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parteintegrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses a partir da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 160/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 160/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 160/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. PAULA CRISTINA MODESTO BARROS – Portaria nº 1876/2019,** nos termos do art 67 da lei n.º 8.666/93 denominados

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

"Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) proposta do Fornecedor/Contratada;
f) relação de faturas recebidas e pagas;
g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS, Portaria n.º 1869/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)

_____

MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, e de acordo,

_____

RACS COM. E SERV. DE INFORMÁTICA LTDA ME
JOAQUIM FILIPE LOPES PEREIRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

_____ _____

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019
EMPRESA: RACS COM. E SERV. DE INFORMÁTICA LTDA ME.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTID.	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
00003	ADESIVO NO FORMATO A6, EM PAPEL 90 GRS adesivo no formato a6, em papel 90 grs, faca de corte, impressão 4x0 cores. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.500	0,28	420,00
00004	ADESIVO EM VINIL 20X15 CM, 4X0 CORES. adesivo em vinil 20x15 cm, 4x0 cores.	UN	5.000	0,76	3.800,00
00005	ADESIVO EM VINIL 15X10 CM, 4X0 CORES. adesivo em vinil 15x10 cm, 4x0 cores.	UN	5.000	0,47	2.350,00
00007	ADESIVO EM VINIL 7,5CM DE DIÂMETRO, 4X0 CORES. REDONDO. adesivo em vinil 7,5cm de diâmetro, 4x0 cores. redondo. faca de corte inclusa.	UN	1.500	1,50	2.250,00
00008	**ADESIVO NO FORMATO 0,15 X 0,14 CM, COR DO PAPEL METALIZADO, 90 GRS** adesivo no formato 0,15 x 0,14 cm, cor do papel metalizado, 90 grs, faca de corte, impressão 4x0 cores. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	3.000	0,48	1.440,00
00010	**ADESIVO VINILICO 1500 MICRAS MALEÁVEL.** 30%CM DE DIÂMETRO. adesivo vinilico 1500 micras maleável. 30%cm de diâmetro. faca de corte.	UN	300	5,20	1.560,00
00012	**PLOTAGEM TOTAL DE VEÍCULOS EM ADE7SIVO 0,10 MM 4X0 CORES**, plotagem total de veículos em ade7sivo 0,10 mm 4x0 cores, inclusa mão de obra especializada.	M	30	266,00	7.980,00
00013	**ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL PARA ATÉ 300 FOLHAS**. encadernação em espiral para até 300 folhas.	UN	1.500	9,98	14.970,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00016	**APOSTILA CAPA NO FORMATO 29,7X45,0CM** apostila capa no formato 29,7x45,0cm, (aberto), em papel supremo duo design 300g impressa em 4/4 cores, miolo no formato 21,0x29,7cm com até 80 páginas em papel couchê fosco 115g. em papel couchê fosco 115g. impressos em 4/4 cores.acabamento: capa plastificada com espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.500	13,95	20.925,00
00018	**BLOCO EM PAPEL OFF SET 75G/M² 155X210MM.** IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COLADO 100X1 VIA. DEVERÁ SE bloco em papel off set 75g/m² 155x210mm. impressão 4/0 cores, acabamento colado 100x1 via. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	4.500	7,25	32.625,00
00020	**BOTTONS EM METAL, 4X0 COR, TAMANHO PADRÃO** 5,5CM DE DIÂMETRO bottons em metal, 4x0 cor, tamanho padrão 5,5cm de diâmetro	UN	500	11,97	5.985,00
00024	**CADERNO DE PLANEJAMENTO DO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º E 5º ANO) - , CAPA EM PAPEL SUPREMO 2** caderno de planejamento do professor de ensino fundamental (1º e 5º ano) - , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 1x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 257 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.000	47,00	47.000,00
00025	**CADERNO DE PLANEJAMENTO DE EJA (1ª E 2ª FASES), CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE, 1X4 VERSO** caderno de planejamento de eja (1ª e 2ª fases), capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 1x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 370 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o	UN	65	69,00	4.485,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.				
00028	**CADERNO DE PLANO - PROFESSOR - EJA, 1ª E 2ª FASES, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GR**S, 4X0 FRENTE, 4X4 VE caderno de plano - professor - eja, 1ª e 2ª fases, capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off- set 75 grs,464 páginas,1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	50	84,00	4.200,00
00034	CANETA TIPO CLICK. PERSONALIZAÇÃO EM 04 CORES. ESCRITA AZUL. caneta tipo click. personalização em 04 cores. escrita azul.	UN	3.500	3,50	12.250,00
00035	CARIMBO AUTOMÁTICO- AUTO ENTINTADO. COR DA TINTA: PRETA - TEXTO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA MUNIC carimbo automático- auto entintado. cor da tinta: preta - texto a ser definido pela secretaria municipal de educaçãode petrolina. - tamanho máximo 30x30mm	UN	300	66,17	19.851,00
00037	CARTÃO RESPOSTA EM PAPEL OFFSET 90G/M², FORMATO A4, IMPRESSÃO DIGITAL LASER MONOCROMÁTICA SIMPLEX, 2 cartão resposta em papel offset 90g/m², formato a4, impressão digital laser monocromática simplex, 2x0 cores, com inserção de dados variáveis. previsão estimada em 04 aplicações anuais, layouts diversos. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	117.000	0,35	40.950,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00038	CARTÃO/ETIQUETA - EM PAPEL COUCHÊ 300G, FORMATO: cartão/etiqueta - em papel couchê 300g, formato: 4x2,5cm, acabamento com picote. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.500	0,37	555,00
00040	CARTAZ EM POLICROMIA 4/0, CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 180G, TAMANHO 60X45. DEVERÁ SER APRESENTADO NA P cartaz em policromia 4/0, confecção em papel couchê 180g, tamanho 60x45. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	500	2,90	1.450,00
00041	CARTAZ EM POLICROMIA 4/0 A3 cartaz em policromia 4/0,c onfecção em papel couchê 180g, tamanho a3. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.500	2,95	4.425,00
00043	CARTILHA TAM A5 COM 40 PÁGS EM PAPEL COUCHÊ 90 GR 4x4 cores, capa colorida em couchê 180g , 4x0 cores, acabamento grampeado. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	2.500	17,50	43.750,00
00050	DIÁRIO DE CLASSE 1º ANO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 304 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados,	UN	285	57,00	16.245,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.				
00051	DIÁRIO DE CLASSE 2º ANO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 236 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	265	44,00	11.660,00
00052	DIÁRIO DE CLASSE 3º ANO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 210 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral . deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	280	39,00	10.920,00
00053	DIÁRIO DE CLASSE 4º ANO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 210 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral . deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	250	39,00	9.750,00
00054	DIÁRIO DE CLASSE 5º ANO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 210 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	220	40,00	8.800,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00056	DIÁRIO DE CLASSE BERÇÁRIO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 150 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	205	26,00	5.330,00
00057	DIÁRIO DE CLASSE CORREÇÃO DE FLUXO , capa papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 396 páginas, 1x1 cor, mais 5 folhas intercaladas 4x0 cor. tamanho a4,acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	50	70,00	3.500,00
00058	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EJA - 1ª FASE , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 202 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	38	37,00	1.406,00
00059	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EJA - 2ª FASE , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 224 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	38	39,00	1.482,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00060	DIÁRIO DE CLASSE MATERNAL I , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 174 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral . deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	200	28,00	5.600,00
00061	DIÁRIO DE CLASSE MATERNAL II , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 182 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral . deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	235	33,00	7.755,00
00062	DIÁRIO DE CLASSE MULTISSERIADO 3º AO 5º ANO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 182 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	55	35,00	1.925,00
00063	DIÁRIO DE CLASSE MULTISSERIADO 1º AO 2º ANO , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 355 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	25	67,50	1.687,50

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00064	DIÁRIO DE CLASSE PRÉ I , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 218 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	230	42,00	9.660,00
00065	DIÁRIO DE CLASSE PRÉ II , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente, 4x4 verso, miolo em off-set 75 grs, 218 páginas, 1x1 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	245	40,00	9.800,00
00068	ENVELOPES DIVERSAS CORES, EM OFF-SET 90 GRS, TAM. 15X21 (FECHADO) para cartões postais, impressão 4x0 cor. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	500	1,48	740,00
00069	ENVELOPES EM PAPEL KRAFT 75GRS TAM. 36 X 41CM, impressão 1x0 cor. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.000	0,42	420,00
00070	ETIQUETA TAMANHO PADRÃO 12X08 EM PAPEL ADESIVO 1X0 CORES . deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.500	0,39	585,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00079	LIVRO DO PROFESSOR, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, BERÇÁRIO, capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente x verso, miolo em off-set 75 grs, 132 páginas, 4x4 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	65	38,00	2.470,00
00081	LIVRO DO PROFESSOR, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, MATERNAL I , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente x verso, miolo em off-set 75 grs, 136 páginas, 4x4 cor. tamanho a4, acabamento em espiral . deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	200	38,50	7.700,00
00083	LIVRO DO PROFESSOR, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, PRÉ-ESCOLAR I , capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente x verso, miolo em off-set 75 grs, 182 páginas, 4x4 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	240	34,00	8.160,00
00084	LIVRO DO PROFESSOR, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, PRÉ-ESCOLAR II, capa em papel supremo 250 grs, 4x0 frente x verso, miolo em off-set 75 grs, 182 páginas, 4x4 cor. tamanho a4, acabamento em espiral. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	240	34,00	8.160,00
00087	PANFLETOS: DIMENSÕES:15X21CM, 4X4 CORES. tinta escala off set, 75g. sendo diversos modelos de campanha ao longo do ano. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir	UN	16.000	0,33	5.280,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.				
00088	PASTA PERSONALIZADA EM TAMANHO 35 X 23,5, (fechado) 4x0 cores, com bolso 15 x 21cm, sem impressão . deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	1.500	2,60	3.900,00
00089	PLACA PVC 0,30X0,15 CM, IMPRESSÃO 4X0 ACABAMENTO COM CORTE A LASER placa pvc 0,30x0,15 cm, impressão 4x0 acabamento com corte a laser	UN	350	51,69	18.091,50
00090	PLACA PVC 0,30X0,42 CM, IMPRESSÃO 4X0 –ACABAMENTO COM CORTE A LASER placa pvc 0,30x0,42 cm, impressão 4x0 – acabamento com corte a laser	UN	350	103,38	36.183,00
00091	PLACA ACRÍLICA ESPESSURA 3MM TAMANHO A3 COM IMPRESSÃO COLORIDA – ACABAMENTO COM CORTE A LASER placa acrílica espessura 3mm tamanho a3 com impressão colorida – acabamento com corte a laser	UN	50	279,00	13.950,00
00093	PLACAS DE HOMENAGEM DE AÇO INOX, 21 X 15 CM, 4 X 0 CORES placas de homenagem de aço inox, 21 x 15 cm, 4 x 0 cores, com estojo de cetim , tinta epóxi.	UN	50	359,00	17.950,00
00094	REVISTA MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90GRS, 4X4 CORES, capa em couchê 170grs, laminação fosca e verniz localizado, tamanho a4 - aberto, com até 120 págs. com lombada quadrada, acabamento com cola pura. deverá ser apresentado na proposta de preço, o certificado fsc-std 40-004 (v2) do forest stewardship council (fsc) ou cerflor para dentro da cadeia de custódia, produzir impressos gráficos autenticados, comprovando sua capacidade de processar e comercializar produtos certificados por sistema de certificação florestal.	UN	2.000	22,00	44.000,00

Total do Fornecedor: R$ 546.331,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr.a MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 017/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços de CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **PRINTPEX GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua José Petitinga, n° 251, Santo Antônio, na cidade de Juazeiro-BA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.586.847/0001-25, neste ato representado por Sr. **ROBERTO DE MATOS CÉSAR**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o n.º 251.708.135-20, residente e domiciliado à Rua Marciano Gomes, Condomínio Colina do Rio, Pedra do Lorde, na cidade de Juazeiro-BA, no uso das atribuições que lhe confere Procuração, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 160/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sr.a **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual prestação de serviços de **CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2020**,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial SRP nº 160/2019**, constante do **Processo Administrativo nº 282/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto desta Ata deverão ser executados e o material gráfico e serigráfico entregue, ***de forma parcelada***, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da OS – ordem de serviço, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. Transnordestina, nº430, no bairro Jardim Amazonas, Petrolina – PE, no horário de 08h as 12h e de 14h as 17h**, a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.1.1 – A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** encaminhará à **CONTRATADA** o modelo do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** a ser confeccionado. A **CONTRATADA** fará a "**amostra do material gráfico e serigráfico**" e encaminhará à **CONTRATANTE** para aprovação. Somente depois de definitivamente aprovada pela equipe de gestão da **SEDUCE**, a **CONTRATADA** iniciará a confecção definitiva do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, nos quantitativos solicitados**.

2.1.2 - A entrega dos materiais deverá ocorrer dentro do prazo **máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data da aprovação da "**amostra"** enviada à SEDUCE.

2.1.3 - Não será admitido a cobrança de valor extra referente à **"amostra" do material gráfico e serigráfico"**.

2.1.4 - A referida autorização dos serviços deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Educação.** A ordem de serviço somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.1.5 - A entrega não poderá ocorrer de forma fracionada. Deverá obedecer rigorosamente o pedido quanto a especificação, unidade e quantitativo indicado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.6 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.1.7 - A **CONTRATADA** deverá confeccionar o **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** nos termos estabelecidos na Ordem de Serviços emitida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.8 - A **CONTRATADA** não poderá, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS** a serem executados, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

2.2 - A contratada deverá realizar a execução dos serviços do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de **R$ 97.273,00 (noventa e sete mil e duzentos e setenta e três reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parteintegrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses a partir da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 160/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 160/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 160/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. PAULA CRISTINA MODESTO BARROS – Portaria nº 1876/2019,** nos termos do art 67 da lei n.º 8.666/93 denominados

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

"Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) proposta do Fornecedor/Contratada;
f) relação de faturas recebidas e pagas;
g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS, Portaria n.º 1869/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)

MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, e de acordo,

PRINTPEX GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME
ROBERTO DE MATOS CÉSAR
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019
EMPRESA: PRINTPEX GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
00017	**BACKDROP CONFECCIONADO EM LONA** COM 3,0 X 2,0,COM 4X0 BACKDROP CONFECCIONADO EM LONA COM 3,0 X 2,0,COM 4X0 CORES, ACABAMENTO COM ILHÓES	UN	35	478,00	16.730,00
00019	**BOLSA TIPO CARTEIRO - EM MATERIAL LONA**, TAMANHO 30 CM DE LARGURA, 42 CM DE COMPRIMENTO, ALÇA COM BOLSA TIPO CARTEIRO - EM MATERIAL LONA, TAMANHO 30 CM DE LARGURA, 42 CM DE COMPRIMENTO, ALÇA COM ALTURA DA 1METROS. IMPRESSÃO FRONTAL 4X0 CORES EM SERIGRAFIA.	UN	100	64,83	6.483,00
00047	**CÓPIA LASER: COLORIDA, FORMATO A4**, PAPEL 75G/M² CÓPIA LASER: COLORIDA, FORMATO A4, PAPEL 75G/M².	UN	40.000	0,66	26.400,00
00048	**CÓPIAS XEROGRÁFICAS: EM PRETO E BRANCO**, FORMATO A4, PAPEL 75G/M² CÓPIAS XEROGRÁFICAS: EM PRETO E BRANCO, FORMATO A4, PAPEL 75G/M².	UN	250.000	0,15	37.500,00
00072	**FOLDER EM POLICROMIA 4/4**, CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, TAMANHO 60 X 30 CM, COM 3 DOBRAS FOLDER EM POLICROMIA 4/4, CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, TAMANHO 60 X 30 CM, COM 3 DOBRAS	UN	5.300	1,20	6.360,00
00073	**IMPRESSÃO XEROGRÁFICA: LASER, COLORIDO**, FORMATO A3. PAPEL 75 GRS. IMPRESSÃO XEROGRÁFICA: LASER, COLORIDO, FORMATO A3. PAPEL 75 GRS	UN	2.000	1,90	3.800,00

Total do Fornecedor: R$ 97.273,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr.a MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 018/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços de CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **TGM GRÁFICA E DITORA EIRELI – ME,** inscrita no CNPJ sob o Nº 33.682.705/0001-95, sediada a rua Rua Clarice Lispector, Nº 95, Torrões na cidade de Recife - Pe, neste ato representada por **THYAGO GUIMARÃES MAFRA,** portador da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 7097441 e inscrito no CPF sob o nº 055.157.014-08, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 160/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sr.a **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual prestação de serviços de **CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2020,** conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2020**,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 160/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 282/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto desta Ata deverão ser executados e o material gráfico e serigráfico entregue, ***de forma parcelada***, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da OS – ordem de serviço, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. Transnordestina, nº430, no bairro Jardim Amazonas, Petrolina – PE, no horário de 08h as 12h e de 14h as 17h**, a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.1.1 – A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** encaminhará à **CONTRATADA** o modelo do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** a ser confeccionado. A **CONTRATADA** fará a "**amostra do material gráfico e serigráfico**" e encaminhará à **CONTRATANTE** para aprovação. Somente depois de definitivamente aprovada pela equipe de gestão da **SEDUCE**, a **CONTRATADA** iniciará a confecção definitiva do **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, nos quantitativos solicitados**.

2.1.2 - A entrega dos materiais deverá ocorrer dentro do prazo **máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data da aprovação da "**amostra"** enviada à SEDUCE.

2.1.3 - Não será admitido a cobrança de valor extra referente à **"amostra" do material gráfico e serigráfico"**.

2.1.4 - A referida autorização dos serviços deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Educação.** A ordem de serviço somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.1.5 - A entrega não poderá ocorrer de forma fracionada. Deverá obedecer rigorosamente o pedido quanto a especificação, unidade e quantitativo indicado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.6 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.1.7 - A **CONTRATADA** deverá confeccionar o **MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO** nos termos estabelecidos na Ordem de Serviços emitida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**.

2.1.8 - A **CONTRATADA** não poderá, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS** a serem executados, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

2.2 - A contratada deverá realizar a execução dos serviços do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de **R$ 395.253,00 (trezentos e noventa e cinco mil e duzentos e cinquenta e três reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parteintegrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses a partir da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 160/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 160/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 160/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. PAULA CRISTINA MODESTO BARROS – Portaria nº 1876/2019,** nos termos do art 67 da lei n.º 8.666/93 denominados

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

"Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) proposta do Fornecedor/Contratada;
f) relação de faturas recebidas e pagas;
g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS, Portaria n.º 1869/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)

MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, e de acordo,

TGM GRÁFICA E DITORA EIRELI – ME
THYAGO GUIMARÃES MAFRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)

C.P.F. Nº

(assinatura eletrônica)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 160/2019
EMPRESA: TGM GRÁFICA E DITORA EIRELI – ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
00001	**ADESIVO NO FORMATO A4, EM PAPEL 90 GRS** ADESIVO NO FORMATO A4, EM PAPEL 90 GRS, IMPRESSÃO 4X0 CORES. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	1.500	1,16	1.740,00
00002	**ADESIVO NO FORMATO A3, EM PAPEL 90 GRS** ADESIVO NO FORMATO A3, EM PAPEL 90 GRS, IMPRESSÃO 4X0 CORES. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	3.000	2,10	6.300,00
00006	**ADESIVO EM VINIL 6CM DE DIÂMETRO, 4X0 CORES.** REDONDO. ADESIVO EM VINIL 6CM DE DIÂMETRO, 4X0 CORES. REDONDO. FACA DE CORTE INCLUSA.	UN	1.500	1,13	1.695,00
00009	**ADESIVO NO FORMATO A5, EM PAPEL 90 GRS** ADESIVO NO FORMATO A5, EM PAPEL 90 GRS, FACA DE CORTE, IMPRESSÃO 4X0 CORES. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	1.000	1,45	1.450,00
00021	**CADERNO DE PLANO - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO** CADERNO DE PLANO - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE, 1X4 VERSO, MIOLO EM OFF-SET 75 GRS, 328 PÁGINAS, 1X1 COR. TAMANHO A4, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	150	63,10	9.465,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00022	**CADERNO DE PLANEJAMENTO DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (BERÇÁRIO)**, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, CADERNO DE PLANEJAMENTO DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (BERÇÁRIO), CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE, 1X4 VERSO, MIOLO EM OFF-SET 75 GRS, 464 PÁGINAS, 1X1 COR. TAMANHO A4, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	180	91,00	16.380,00
00023	**CADERNO DE PLANEJAMENTO DO PROFESSOR DE ED. INFANTIL MATERNAL I E II**, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, CADERNO DE PLANEJAMENTO DO PROFESSOR DE ED. INFANTIL MATERNAL I E II, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE, 1X4 VERSO, MIOLO EM OFF-SET 75GRS, 464 PÁGINAS, 1X1 COR. TAMANHO A4, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	370	91,00	33.670,00
00026	**CADERNO DE PLANO - COORDENADOR PEDAGÓGICO**, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE, 4X4 VERSO, MIO CADERNO DE PLANO - COORDENADOR PEDAGÓGICO, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE, 4X4 VERSO, MIOLO EM OFF- SET 75 GRS, 464 PÁGINAS, 1X1 COR. TAMANHO A4, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	285	90,00	25.650,00
00027	**CADERNO DE PLANO – PRÉ - I E II**, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 CADERNO DE PLANO - PRÉ- I E II, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250GRS, 4X0 FRENTE, 4X4 VERSO, MIOLO EM OFF-SET 75 GRS, 464 PÁGINAS, 1X1 COR. TAMANHO A4, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	480	90,00	43.200,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00029	**CADERNO DE PROVAS, 24 PÁGINAS**, COM GRAMPO A CAVALO, DUAS PÁGINAS 2X0 CORES, MIOLO EM 1X1 COR, EM OFF CADERNO DE PROVAS, 24 PÁGINAS, COM GRAMPO A CAVALO, DUAS PÁGINAS 2X0 CORES, MIOLO EM 1X1 COR, EM OFF-SET 75 GRS. PREVISÃO ESTIMADA EM 04 APLICAÇÕES ANUAIS, LAYOUTS DIVERSOS. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	22.000	2,26	49.720,00
00036	**CARTÃO DE VISITA, EM PAPEL COUCHÊ 300G, FORMATO:5X9CM,** 4X0 CORES. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA CARTÃO DE VISITA, EM PAPEL COUCHÊ 300G, FORMATO:5X9CM, 4X0 CORES. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	3.000	0,55	1.650,00
00039	**CARTAZ POLICROMIA: P OLICROMIA4 /0, COLORIDO**, CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 90G FOSCO, TAMANHO A3. DEVERÁ CARTAZ POLICROMIA: 4 /0, COLORIDO, CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 90G FOSCO, TAMANHO A3. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	600	4,16	2.496,00
00042	**CARTAZ EM POLICROMIA 4/0 60 X 60 CM CARTAZ EM POLICROMIA 4/0,** EM PAPEL COUCHÊ FOSCO180 GR, TAMANHO 60 X 60 CM. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	800	5,84	4.672,00
00044	**CARTILHA TAM. A5 COM 30 PÁGINAS** EM PAPEL COUCHÊ 90G, 4X4 CORES, CAPA COLORIDA EM ´PAPEL COUCHÊ 180G 4X0 CORES, ACABAMENTO GRAMPEADO. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	6.300	12,49	78.687,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00045	**CERTIFICADO: EMP APEL COUCHÊ 180G, FORMATO A4** IMPRESSÃO EM POLICROMIA LASER E PREENCHIMENTO INDIVIDUAL DE FORMA MECÂNICA. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	4.000	2,10	8.400,00
00046	**CONVITE: FORMATO A4, PAPEL COUCHÊ 240GRS**., IMPRESSÃO 4X0 DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	1.500	1,00	1.500,00
00049	**CRACHÁ EM PVC PERSONALIZADO IMPRESSO EM POLICROMIA COM FOTO** (A SER ENVIADA DIGITALIZADA), (DADOS VARIÁVEIS), TAMANHO PADRÃO 8 X 5CM, COM CORDÃO PERSONALIZADO EM 1X1 COR.	UN	400	14,81	5.924,00
00066	**ENVELOPES AZUL, EM OFF-SET 115GRS**, 15X21CM (FECHADO), IMPRESSÃO 4X0 CORES. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	600	1,74	1.044,00
00067	**ENVELOPES BRANCO, 26 X 36CM (FECHADO), PAPEL OFF- SET 90 GRS**, 4 X 0 CORES. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	3.000	1,15	3.450,00
00071	**FOLDER EM POLICROMIA 4/4, CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G**, TAMANHO 20X 30 CM, COM DUAS DOBRAS. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	6.000	0,76	4.560,00
00074	**IMPRESSÃO DE LÂMINA COLORIDA, 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 300G, TAMANHO A4.** DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	5.000	0,64	3.200,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

00075	**LIVRO DO ALUNO, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, MATERNAL I,** CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE X VERSO, MIOLO EM OFF-SET75 GRS, 190 PÁGINAS, 4X4 COR. TAMANHO 22X32 FECHADO, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	2.990	24,00	71.760,00
00080	**LIVRO DO PROFESSOR, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, BERÇÁRIO II**, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE X VERSO, MIOLO EM OFF-SET 75 GRS, 132 PÁGINAS, 4X4 COR. TAMANHO A4, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	150	38,00	5.700,00
00082	**LIVRO DO PROFESSOR, VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS, MATERNAL II**, CAPA EM PAPEL SUPREMO 250 GRS, 4X0 FRENTE X VERSO, MIOLO EM OFF-SET 75 GRS, 158 PÁGINAS, 4X4 COR. TAMANHO A4, ACABAMENTO EM ESPIRAL. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	230	45,00	10.350,00
00086	**MARCADOR DE PÁGINA: 21X5- 4X0** CORES PAPEL COUCHE FOSCO 300GR. DEVERÁ SER APRESENTADO NA PROPOSTA DE PREÇO, O CERTIFICADO FSC-STD 40-004 (V2) DO FOREST STEWARDSHIP COUNCIL (FSC) OU CERFLOR PARA DENTRO DA CADEIA DE CUSTÓDIA, PRODUZIR IMPRESSOS GRÁFICOS AUTENTICADOS, COMPROVANDO SUA CAPACIDADE DE PROCESSAR E COMERCIALIZAR PRODUTOS CERTIFICADOS POR SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	UN	3.500	0,74	2.590,00

Total do Fornecedor: 395.253,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO DECORRENTES DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 019/2020 - PA 024/2020

Aos 20 (vinte) dias do mês de fevereiro de 2020 (dois mil e vinte) às 09:00h (nove horas) a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Petrolina, Sra. Maria Verônica Bezerra Melo Leal, juntamente com a equipe de apoio formada por Maria Amélia de Oliveira, Maria de Fátima Socorro da Silva Coelho, Luiza Angélica Gouvêa Leão e Maricélia Maria Damasceno, reuniu-se na sede da Contratante, situada na Av. Guararapes, n° 2.114, Centro - Petrolina/PE para sob a coordenação da primeira, receber, abrir e apreciar os envelopes de propostas de preços e habilitação, decorrentes do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** objetivando a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desentupimento e limpeza de fossa séptica, para atender às necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. De acordo com as cópias anexas ao processo, o aviso desta licitação foi publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios, versão eletrônica e na página oficial da Prefeitura de Petrolina na internet. Adquiriram o edital deste procedimento as empresas: **SANEAPE SOLUÇÕES NA GESTÃO E COLETA DE RESÍDUOS; SOLUSTER SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI – EPP, CNPJ Nº 15.503.035/0001-10; CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI, CNPJ Nº 34.338.314/0001-10 e WC LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 11.897.590/0001-13.** Na data e horário consignados ao preâmbulo, reunida a Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio e Técnica, verificou-se o comparecimento das empresas: **SOLUSTER SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI – EPP, CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI, e WC LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**. Aberta a sessão a Pregoeira convidou Maria de Fátima Socorro da Silva Coelho para secretariar os trabalhos. Logo após, se procedeu à análise dos calhamaços documentais referentes ao credenciamento. Estando os representantes das empresas aptos à participação no certame e tendo sido rubricadas todas as páginas dos documentos referentes ao credenciamento, seguiu-se a abertura dos envelopes de propostas de preços, que se encontravam de acordo com os ditames do edital que regeu o procedimento em tela, as quais foram também vistadas pela Pregoeira, Equipe de apoio e técnica e licitantes presentes. No empós seguiu-se a fase de lances, durante a qual SE saiu vencedora a empresa **CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI,** no único item licitado, pelo valor de acordo com o constante no mapa de preços em anexo. Em seguida procedeu-se a abertura do envelope de habilitação da empresa vencedora, que restou devidamente habilitada por cumprimento aos ditames do edital. **Diante da ausência de intenção de recursos, fica adjudicado o item ganho pela empresa declarada vencedora pela Pregoeira, ficando desde já determinado ao licitante vencedor que apresente, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), a contar desta data, nova proposta, nos moldes do edital de convocação e no valor final acordado.** Participou como membro técnico **Gerson Nilson Brandão Neves, Gerente de Infraestrutura da Secretaria Municipal de**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Educação, Cultura e Esportes. Nada mais havendo a declarar, foi a presente sessão dada por encerrada e a presente ata lida, achada conforme e assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e técnica e licitantes presentes.

PREGOEIRA

Luiza Angélica Gouvêa Leão
Membro

Maria Amélia de Oliveira
Membro

Maria de Fátima Socorro da S. Coelho
Membro

Maricélia Maria Damasceno
Membro

Gerson Nilson Brandão Neves
Membro Técnico

PARTICIPANTES:

SOLUSTER SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI – EPP

CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI,

WC LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 163/2019.

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,**CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr. (a) MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 019/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de COFFEE BREAK E BUFFET destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA EVENTOS – ME,** com sede Rua Ana Feitosa da Silva, nº 13B Bairro São Gonçalo, Petrolina – PE, Inscrita no CNPJ Nº 21.347.247/0001-59, neste ato representada por **FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA,** brasileiro, casado, empresário, residente sede Rua Ana Feitosa da Silva, nº 13B Bairro São Gonçalo, Petrolina –PE, portado da carteira de identidade 01175846407 DETRAN – PE e inscrito no CNPJ Nº 265.032.658-16, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 163/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de **COFFEE BREAK E BUFFET** destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 163/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 288/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser realizados sempre que solicitado no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a execução e entrega deverá ser realizada conforme descritos nos itens 2.1.1 e 2.1.2, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A empresa receberá a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com os quantitativos dos itens a serem entregues, também será informada a data e horário para o fornecimento com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência dos eventos.

2.1.2 – A **entrega do coffee break e buffet deverá ocorrer em até 40 (quarenta) minutos** antes do inicio dos eventos, para sejam verificados se os itens e quantidades entregues estão de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

2.1.3 – A empresa deverá trocar imediatamente os itens que não estiverem de acordo com as descrições contidas no Anexo I, que trata-se da proposta, no momento da entrega e conferência perante o fiscal do contrato.

2.1.4 – Nenhum item cujo quantitativo seja entregue com valores maiores que o solicitado pelo Fiscal do Contrato, será recebido.

2.1.5 – A licitante contratada deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de R$ 268.142,50 (duzentos e sessenta oito mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 163/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 163/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 163/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão – Portaria n.º 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Maria Sônia do Nascimento Passos, Portaria n.º 01591/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE.

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARGARETH PEREIRA COSTA
ÓRGÃO GERENCIADOR

FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA EVENTOS – ME
FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 163/2019.

EMPRESA: FERNANDO TEIXEIRA DE PAULA EVENTOS – ME

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	**COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 02 -** COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - CAFÉ (100ML) COM E SEM AÇÚCAR; - CAFÉ COM LEITE (100ML); - CHÁ (100 ml) SEM AÇÚCAR; - 01 MINI SANDUÍCHE DE PÃO FRANCÊS, RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO); - 01 MINI SANDUÍCHE DE PÃO FRANCÊS INTEGRAL, RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO); OBS.: SERVIÇO ORGANIZADO COM MESA, TOLHAS E MATERIAIS DESCARTÁVEIS.	Unid	8500	R$ 8,00	R$ 68.000,00
7	**COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 05** - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - 02 PORÇÕES DE BEIJU AQUECIDO EM CHAPA OU FRIGIDEIRA COM RECHEIOS DIVERSOS (Manteiga, coco com leite condensado, carne de sol com queijo coalho, queijo e presunto, frango com queijo) SERVIDO NA HORA. - CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (100ML); - CAFÉ COM LEITE (100ML);	Unid	8700	R$ 7,05	R$ 61.335,00
8	**COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 06** - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - 01 UNIDADE DE PÃO DE HOT DOG (15CM) RECHEADO COM CARNE BOVINA MOÍDA, TEMPERADA COM MOLHO DE TOMATE, CEBOLA, TEMPERO VERDE, SALSICHA E BATATA PALHA; - SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200ML.	Und	21355	R$ 6,50	R$ 138.807,50

VALOR GLOBAL	**R$ 268.142,50**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 163/2019.

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,**CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr. (a) MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 020/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de COFFEE BREAK E BUFFET destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **JT DE SOUZA RESTAURANTE LTDA – ME, CNPJ N° 07.086.882/0001-07** neste ato representada por **JOSEMAR TADEU DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-PE sob o nº 3266998 e inscrito no CPF sob o nº 540.918.534-04, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 163/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de **COFFEE BREAK E BUFFET** destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

DE PREÇOS Nº. 020/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 163/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 288/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser realizados sempre que solicitado no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a execução e entrega deverá ser realizada conforme descritos nos itens 2.1.1 e 2.1.2, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A empresa receberá a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com os quantitativos dos itens a serem entregues, também será informada a data e horário para o fornecimento com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência dos eventos.

2.1.2 – A **entrega do coffee break e buffet deverá ocorrer em até 40 (quarenta) minutos** antes do inicio dos eventos, para sejam verificados se os itens e quantidades entregues estão de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

2.1.3 – A empresa deverá trocar imediatamente os itens que não estiverem de acordo com as descrições contidas no Anexo I, que trata-se da proposta, no momento da entrega e conferência perante o fiscal do contrato.

2.1.4 – Nenhum item cujo quantitativo seja entregue com valores maiores que o solicitado pelo Fiscal do Contrato, será recebido.

2.1.5 – A licitante contratada deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de R$ 357.122,60 (trezentos e cinquenta e sete mil cento e vinte dois reais e sessenta centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 163/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 163/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 163/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão – Portaria n.º 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Maria Sônia do Nascimento Passos, Portaria n.º 01591/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE.

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARGARETH PEREIRA COSTA
ÓRGÃO GERENCIADOR

JT DE SOUZA RESTAURANTE LTDA – ME
JOSEMAR TADEU DE SOUZA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-bc1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 163/2019.

EMPRESA: JT DE SOUZA RESTAURANTE LTDA – ME

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	**BUFFET 2 – REFEIÇÃO SERVIDA A LA CARTE -** COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - 01 TIPO DE ARROZ TIPO BRANCO SEGUINDO UMA DAS OPÇÕES – 120g: Arroz primavera, arroz com uva passas, arroz com brócolis, arroz à piemontês. - 02 TIPOS DE CARNES DE PRIMEIRA (CARNE E PEIXE OU CARNE E FRANGO) SEGUINDO AS OPÇÕES – 100 g de cada opção: Escalope de filé ao molho madeira com champignons; filé flambado ao molho de sálvia; lagarto assado com alecrim ao molho de mel; pernil com purê de maçã; lagarto recheado com molho rotti; pescada grelhada com manteiga, ervas e uvas; bobó de camarão; filé de frango em cubos ao molho de curry com leite de coco; peito de peru a Califórnia. - 02 TIPOS DE SALADA SEGUINDO AS OPÇÕES – 200g: 1- Salada de frango defumado com abacaxi e especiarias; 2 -Salada de três folhas com tomate seco, gergelim ao molho de mel e mostarda; 3-Maionese de legumes com batata palha; 4-Salpicão de frango com presunto e melão; 5-Alface americana, agrião, tomate cereja e queijo (coalho, parmesão, provolone); - 01 TIPO DE SUCO DE POLPA DE FRUTA (200ML); - 02 TIPOS DE REFRIGERANTE NORMAL E DIET (200ML); - 02 TIPOS DE SOBREMESA SEGUINDO OS CARDÁPIOS (PORÇÃO DE 120 g): Sugestão: pudim de leite, torta de limão, torta alemã, salada de frutas com chantilly, frutas da estação em fatias, mousse de chocolate, mousse de maracujá, doces em compotas com queijo fresco, sorv ete de creme com banana flambada, sorvete de coco com calda de chocolate e menta. - 01 (UM) TIPO DE COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL (200 ml). - 02 TIPOS DE SOBREMESA SEGUINDO OS CARDÁPIOS (PORÇÃO DE 120 g): OBS.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio, toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/ arrumação dos itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.	Unid	10840	R$ 14,95	R$ 162.058,00
5	**COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 03** - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - 01 COPO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML); - SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200ML; -01 FRUTA DA ESTAÇÃO (maçã nacional, cachos de uva sem semente, pêra nacional); - 01 TIPO DE SALGADO (150G) – (religiosa de frango, croissant, esfirra, coxinha de carne de sol com catupiry e azeitona); - 01 FATIA DE BOLO (150G) - (bolo de trigo, bolos típicos). OBS.: Os itens deverão estar acondicionados em embalagens descartáveis.	Unid	9840	R$ 9,49	R$ 93.381,60

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd0c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

9	COFFEE BREAK EXECUTIVO – TIPO 01 - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (100ML); - CAFÉ COM LEITE (100ML); - CH0COLATE QUENTE (100 ML); - SUCO DE FRUTA NATURAL (100ML), DOIS TIPOS; - IOGURTE NATURAL COM GRANOLA (100 ML). - CUSCUZ TEMPERADO (200G) COM OVOS, MANTEIGA, LINGUIÇA, TEMPERO VERDE E CEBOLA; - MINI SANDUÍCHE DE PÃO FRANCÊS (30g), RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO); - MINI SANDUÍCHE DE PÃO FRANCÊS INTEGRAL (30g), RECHEADO COM REQUEIJÃO CREMOSO E FRIOS (QUEIJO E PRESUNTO); - MINI SALGADOS VARIADOS 30G (religiosa de frango, croissant, esfirra, coxinha de carne de sol com catupiry e azeitona, boliviano); - 01 FATIA DE BOLO DE TRIGO (100G); - 01 FATIA DE BOLOS MOLES (100G) – (Bolo de leite, Luis Felipe, bolo de leite condensado, bolo pudim); - 01 FATIA DE BOLOS TÍPICOS (100G); (Bolo de milho, bolo de macaxeira, bolo de batata, bolo de rapadura) - 01 PORÇÃO DE BEIJU (15CM) AQUECIDO EM CHAPA OU FRIGIDEIRA COM RECHEIOS DIVERSOS (Manteiga, coco com leite condensado, carne de sol com queijo coalho, queijo e presunto, frango com queijo) SERVIDO NA HORA; - 03 TIPOS DE FRUTAS VARIADAS CORTADAS E/OU INTEIRAS - 150G - (uva sem semente, maçã, mamão, manga, melão, melancia); - 02 ARRANJOS ORNAMENTAIS COM FRUTAS E FOLHAS. OBS.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/arrumação dos itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.	Und	4750	R$ 13,00	R$ 61.750,00
10	**COFFEE BREAK (EXECUTIVO) – TIPO 02 -** COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - CAFÉ COM LEITE (100ML); - 01 PORÇÃO DE CUSCUZ DE MILHO TEMPERADO (100G) COM OVOS, MANTEIGA, LINGUIÇA, TEMPERO VERDE E CEBOLA (50g); - 01 PORÇÃO DE CUSCUZ DE MILHO DOCE (LEITE DE COCO, COCO RALADO) – (50g) - 01 FATIA DE CUSCUZ DE TAPIOCA (50g) - 01 FATIA BOLO DE MILHO (80g) - 01 FATIA BOLO DE MACAXEIRA (80g) - 01 FATIA DE BOLO DE PUBA (50g) - 01 PORÇÃO DE ESCONDIDINHO DE CARNE DE SOL (100g) - 01 PORÇÃO PAMONHA (100g) - 01 PORÇÃO CANJICA (50g) - 01 PORÇÃO DE MUGUNZÁ DOCE (50g) - 01 PORÇÃO DE MUGUNZÁ SALGADO (50g) - 01 PORÇÃO DE PAÇOCA DE CARNE DE SOL (50g) - 01 PORÇÃO DE MINGAU DE TAPIOCA (100 ml) - 01 PORÇÃO DE MINGAU DE MILHO (100 ml) - 01 UNIDADE DE MILHO COZIDO (120g) - 01 PORÇÃO DE PIPOCA (20g) - 01 PORÇÃO DE AMENDOIM COZIDO (40g) OBS.: Obs.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/arrumação dos itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.	Und	1200	R$ 13,29	R$ 15.948,00

11	**COFFEE BREAK (EXECUTIVO) – TIPO 03** - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - CAFÉ COM E SEM AÇÚCAR (100ML); - CAFÉ COM LEITE (100ML); - CH0COLATE QUENTE (100 ML); - SUCO DE FRUTA NATURAL (200ML), DOIS TIPOS; - 01 UNIDADE DE ROSCA HÚNGARA 100g OU DE CALABRESA 100 g; - 01 FATIA DE PÃO TRANÇADO DE QUEIJO/PRESUNTO E ERVAS SERVIDO EM FATIAS DE 120g; - 01 UNIDADE DE BROA DE MILHO DOCE SERVIDO EM FATIAS DE 50 g; - 01 TIPO DE TORTA DOCE DE FRUTAS (ABACAXI, BANANA, MACÃ, MARACUJÁ) SERVIDO EM FATIAS DE 100 g; - 01 TIPO DE TORTA SALGADA RECHEADA (QUEIJO, PRESUNTO, PEITO DE PERU, FRANGO, CARNE DE SOL) SERVIDO EM FATIAS DE 100 g . Obs.: exceto massa podre; - 01 TORTA DE MASSA PODRE RECHEADA COM CARNE DE SOL E CATUPIRY SERVIDO EM FATIAS DE 120 g; - 01 TIPO DE SANDUÍCHE DE METRO SERVIDO EM PORÇÕES DE 100 g; - 01 TIPO DE MOUSSE DOCE: LIMÃO, CHOCOLATE, MARACUJÁ. 150 g OBS.: Obs.: O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços. Também devem estar inclusos os serviços de garçom proporcional ao quantitativo solicitado em cada evento assim como a organização/arrumação dos itens no dia do evento. Todos os itens serão definidos previamente com a equipe da SEDUCE responsável pelo acompanhamento do contrato.	Und	1500	R$ 15,99	R$ 23.985,00

VALOR GLOBAL	**R$ 357.122,60**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 163/2019.

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,**CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr. (a) MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº.021/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de COFFEE BREAK E BUFFET destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO DE PETROLINA,** com sede Rua Jose Dias de Oliveira, Nº 115ª, Bairro COHAB Massangano, Petrolina-PE, inscrito no **CNPJ Nº 28.238.886/0001-25**, neste ato representado por **FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO,** brasileiro, solteiro, empresário, residente a Rua Jose Dias de Oliveira, Nº 115ª, Bairro COHAB Massangano, Petrolina-PE, portador carteira de identidade emitida por SDS/-PE sob Nº 9879735, e inscrito no CPF Nº 709.140.746-42, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 163/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de **COFFEE BREAK E BUFFET** destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 163/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 288/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser realizados sempre que solicitado no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a execução e entrega deverá ser realizada conforme descritos nos itens 2.1.1 e 2.1.2, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A empresa receberá a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com os quantitativos dos itens a serem entregues, também será informada a data e horário para o fornecimento com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência dos eventos.

2.1.2 – A **entrega do coffee break e buffet deverá ocorrer em até 40 (quarenta) minutos** antes do inicio dos eventos, para sejam verificados se os itens e quantidades entregues estão de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

2.1.3 – A empresa deverá trocar imediatamente os itens que não estiverem de acordo com as descrições contidas no Anexo I, que trata-se da proposta, no momento da entrega e conferência perante o fiscal do contrato.

2.1.4 – Nenhum item cujo quantitativo seja entregue com valores maiores que o solicitado pelo Fiscal do Contrato, será recebido.

2.1.5 – A licitante contratada deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de R$334.133,45 (trezentos e trinta quatro mil cento e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 163/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 163/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 163/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão – Portaria n.º 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Maria Sônia do Nascimento Passos, Portaria n.º 01591/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 ;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE.

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARGARETH PEREIRA COSTA
ÓRGÃO GERENCIADOR

FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO DE PETROLINA
FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____

CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____

CPF/MF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 163/2019.

EMPRESA: FRANCISCO EDENIO GONCALVES LIMA FILHO DE PETROLINA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	**COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 01 -** COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - 01 PORÇÃO DE 200G DE SALADA DE FRUTAS (maçã nacional, uva sem semente, banana, mamão, melão, manga, goiaba) COM CHANTILLY OU SORVETE (01 bola de sorvete de creme); OBS.: SERVIÇO ORGANIZADO COM MESA, TOLHAS E MATERIAIS DESCARTÁVEIS.	Unid	11555	R$ 6,99	R$ 80.769,45
6	**COFFEE BREAK SIMPLES – TIPO 04** - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - 03 COPOS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML); - SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200ML; - 01 FRUTA DA ESTAÇÃO (maçã nacional, cachos de uva sem semente, pêra nacional); - 01 TIPO DE SALGADO (150G) – (religiosa de frango, croissant, esfirra, coxinha de carne de sol com catupiry e azeitona); - 01 FATIA DE BOLO (150G) – (bolo de trigo, bolos típicos). OBS.: Os itens deverão estar acondicionados em embalagens descartáveis.	Unid	19400	R$ 13,06	R$ 253.364,00

VALOR GLOBAL	**R$ 334.133,45**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1abdde1e-14a3-b222-0b79-5b8d1128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, neste ato representada por seu Secretário o **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, residente e domiciliado na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 127/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 022/2021**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS (NOTEBOOK, IMPRESSORA, ESTABILIZADOR E SCANNER) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **CENTERDATA ANALISES DE SISTEMAS E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 02.596.872/0001-90**, sediada a avenida aguas claras, QS 06, lote c 27, loja e sobreloja, S/N, Taguatinga, Brasília-DF, neste ato representada por **JOSÉ ADAILTON PEREIRA PINTO, brasileiro**, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-DF sob o nº 1.132.597 e inscrito no CPF sob o nº 523.940.771.15, no uso das atribuições que lhe confere o Contrato Social, classificada com os respectivos **objetos** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 127/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM (ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS (NOTEBOOK, IMPRESSORA,**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ESTABILIZADOR E SCANNER) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 127/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 215/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os equipamentos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias,** conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDUCE.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDUCE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE.**

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.2 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.3 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.4 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.5 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.6 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.7 - A entrega do objeto desta Ata será realizada no **CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, situado à Av. Transnordestina, nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina-PE, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta secretaria, à empresa contratada, em

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo da ordem de fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir da data da assinatura da Ata ou contrato.

2.6.8 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min**, **em até 30 (trinta) dias,** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente.

2.6.8.1 - Os produtos, objeto desta Ata, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena, de aplicação de sanção.

2.6.8.2 - O prazo de garantia do objeto deverá obedecer ao exigido no Termo de Referência – ANEXO I do edital.

2.6.9 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma parcelada não podendo haver FRACIONAMENTO na entrega, salvo autorização expressa, mediante Autorização de Ordem de Fornecimento pela SEDUCE.

2.6.9.1 - As embalagens deverão conter identificação na parte exterior, observando as especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

2.6.10 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.11 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.12 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os equipamentos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto que comprovadamente **APRESENTAR DESCONFORMIDADE** com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a **SUBSTITUÍ-LO** no prazo máximo de **10**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6f1-be1f-4a3c-a222-0b79ab8d128

(dez) dias, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos equipamentos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.9 – O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 1.322.900,00 (Hum milhão e trezentos e vinte e dois mil e novecentos reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDUCE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA.** O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**Banco do Brasil, Ag: 2863-0, Cc: 800770-5**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de **1% (um por cento)** sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto desta Ata serão creditados, automaticamente, no

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-de1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 127/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be14-43c-b223-0b79a5b8d128

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 127/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 127/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b223-0b79a5b8d128

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. ARLETE REGES GERMÂNIO Coordenadora do Núcleo de Tecnologia Educacional – MATRÍCULA N.º 6180,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-a222-0b79e5b84128

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. MARIA SÔNIA DO NASCIMENTO PASSOS – PORTARIA Nº 113/2021.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-de16-4a3c-b222-0b795b8d1128

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

CENTERDATA ANALISES DE SISTEMAS E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI
JOSÉ ADAILTON PEREIRA PINTO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 127/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/2020
EMPRESA: CENTERDATA ANALISES DE SISTEMAS E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
465442	01 CP*	**NOTEBOOK I3** - TELA LED HD COM 15.6 POLEGADAS; HD DE NO MÍNIMO 1 TB; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO DE 4 GB DDR4 ; PROCESSADOR INTEL CORE I3 7ª GERAÇÃO; TECLADO NUMÉRICO, EM PORTUGUÊS (BRASIL) ABNT2, TOUCHPAD COM PRECISÃO, ALTO- FALANTES ESTÉREO INTEGRADOS; PLACA DE REDE ETHERNET10/100 OU LAN 10/100 COM ENTRADA PADRÃO RJ-45 (LAN); WIRELESS; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; ENTRADAS USB 3.0, E USB 2.0, 1 (UMA) ENTRADA HDMI; SAÍDA PARA FONE DE OUVIDOS E ENTRADA PARA MICROFONE; LEITOR DE CARTÃO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; WEBCAM INTEGRADA; BIVOLT; ACOMPANHA: 01 (UM) CARREGADOR, 01 (UM) CABO DE FORÇA, 01 (UM) MANUAL DO USUÁRIO E DRIVERS DE INSTALAÇÃO. **GARANTIA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM ATENDIMENTO "ON-SITE". OU CONFORME FABRICANTE**.	LENOVO S145	UND	317	R$ 3.070,00	R$ 973.190,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

465442	02 CR*	**NOTEBOOK I3** - TELA LED HD COM 15.6 POLEGADAS; HD DE NO MÍNIMO 1 TB; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO DE 4 GB DDR4 ; PROCESSADOR INTEL CORE I3 7ª GERAÇÃO; TECLADO NUMÉRICO, EM PORTUGUÊS (BRASIL) ABNT2, TOUCHPAD COM PRECISÃO, ALTO- FALANTES ESTÉREO INTEGRADOS; PLACA DE REDE ETHERNET10/100 OU LAN 10/100 COM ENTRADA PADRÃO RJ-45 (LAN); WIRELESS; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; ENTRADAS USB 3.0, E USB 2.0, 1 (UMA) ENTRADA HDMI; SAÍDA PARA FONE DE OUVIDOS E ENTRADA PARA MICROFONE; LEITOR DE CARTÃO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; WEBCAM INTEGRADA; BIVOLT; ACOMPANHA: 01 (UM) CARREGADOR, 01 (UM) CABO DE FORÇA, 01 (UM) MANUAL DO USUÁRIO E DRIVERS DE INSTALAÇÃO. **GARANTIA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM ATENDIMENTO "ON-SITE". OU CONFORME FABRICANTE**.	LENOVO S145	UND	21	R$ 3.070,00	R$ 64.470,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

465442	03 CR*	**NOTEBOOK I3** - TELA LED HD COM 15.6 POLEGADAS; HD DE NO MÍNIMO 1 TB; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO DE 4 GB DDR4 ; PROCESSADOR INTEL CORE I3 7ª GERAÇÃO; TECLADO NUMÉRICO, EM PORTUGUÊS (BRASIL) ABNT2, TOUCHPAD COM PRECISÃO, ALTO- FALANTES ESTÉREO INTEGRADOS; PLACA DE REDE ETHERNET10/100 OU LAN 10/100 COM ENTRADA PADRÃO RJ-45 (LAN); WIRELESS; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; ENTRADAS USB 3.0, E USB 2.0, 1 (UMA) ENTRADA HDMI; SAÍDA PARA FONE DE OUVIDOS E ENTRADA PARA MICROFONE; LEITOR DE CARTÃO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; WEBCAM INTEGRADA; BIVOLT; ACOMPANHA: 01 (UM) CARREGADOR, 01 (UM) CABO DE FORÇA, 01 (UM) MANUAL DO USUÁRIO E DRIVERS DE INSTALAÇÃO. **GARANTIA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM ATENDIMENTO "ON-SITE". OU CONFORME FABRICANTE**.	LENOVO S145	UND	21	R$ 3.070,00	R$ 64.470,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

465442	04 CR*	**NOTEBOOK I3** - TELA LED HD COM 15.6 POLEGADAS; HD DE NO MÍNIMO 1 TB; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO DE 4 GB DDR4 ; PROCESSADOR INTEL CORE I3 7ª GERAÇÃO; TECLADO NUMÉRICO, EM PORTUGUÊS (BRASIL) ABNT2, TOUCHPAD COM PRECISÃO, ALTO- FALANTES ESTÉREO INTEGRADOS; PLACA DE REDE ETHERNET10/100 OU LAN 10/100 COM ENTRADA PADRÃO RJ-45 (LAN); WIRELESS; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; ENTRADAS USB 3.0, E USB 2.0, 1 (UMA) ENTRADA HDMI; SAÍDA PARA FONE DE OUVIDOS E ENTRADA PARA MICROFONE; LEITOR DE CARTÃO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; WEBCAM INTEGRADA; BIVOLT; ACOMPANHA: 01 (UM) CARREGADOR, 01 (UM) CABO DE FORÇA, 01 (UM) MANUAL DO USUÁRIO E DRIVERS DE INSTALAÇÃO. **GARANTIA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM ATENDIMENTO "ON-SITE". OU CONFORME FABRICANTE**.	LENOVO S145	UND	21	R$ 3.070,00	R$ 64.470,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

465442	05 CR*	**NOTEBOOK I3** - TELA LED HD COM 15.6 POLEGADAS; HD DE NO MÍNIMO 1 TB; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO DE 4 GB DDR4 ; PROCESSADOR INTEL CORE I3 7ª GERAÇÃO; TECLADO NUMÉRICO, EM PORTUGUÊS (BRASIL) ABNT2, TOUCHPAD COM PRECISÃO, ALTO- FALANTES ESTÉREO INTEGRADOS; PLACA DE REDE ETHERNET10/100 OU LAN 10/100 COM ENTRADA PADRÃO RJ-45 (LAN); WIRELESS; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; ENTRADAS USB 3.0, E USB 2.0, 1 (UMA) ENTRADA HDMI; SAÍDA PARA FONE DE OUVIDOS E ENTRADA PARA MICROFONE; LEITOR DE CARTÃO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; WEBCAM INTEGRADA; BIVOLT; ACOMPANHA: 01 (UM) CARREGADOR, 01 (UM) CABO DE FORÇA, 01 (UM) MANUAL DO USUÁRIO E DRIVERS DE INSTALAÇÃO. **GARANTIA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM ATENDIMENTO "ON-SITE". OU CONFORME FABRICANTE**.	LENOVO S145	UND	21	R$ 3.070,00	R$ 64.470,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

465442	06 CR*	**NOTEBOOK I3** - TELA LED HD COM 15.6 POLEGADAS; HD DE NO MÍNIMO 1 TB; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO DE 4 GB DDR4 ; PROCESSADOR INTEL CORE I3 7ª GERAÇÃO; TECLADO NUMÉRICO, EM PORTUGUÊS (BRASIL) ABNT2, TOUCHPAD COM PRECISÃO, ALTO- FALANTES ESTÉREO INTEGRADOS; PLACA DE REDE ETHERNET10/100 OU LAN 10/100 COM ENTRADA PADRÃO RJ-45 (LAN); WIRELESS; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; ENTRADAS USB 3.0, E USB 2.0, 1 (UMA) ENTRADA HDMI; SAÍDA PARA FONE DE OUVIDOS E ENTRADA PARA MICROFONE; LEITOR DE CARTÃO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; WEBCAM INTEGRADA; BIVOLT; ACOMPANHA: 01 (UM) CARREGADOR, 01 (UM) CABO DE FORÇA, 01 (UM) MANUAL DO USUÁRIO E DRIVERS DE INSTALAÇÃO. **GARANTIA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, COM ATENDIMENTO "ON-SITE". OU CONFORME FABRICANTE**.	LENOVO S145	UND	21	R$3.070,00	R$ 64.470,00
41629	9 EXCL*	**ESTABILIZADOR TENSÃO ESTABILIZADOR 1000VA -** POTÊNCIA NOMINAL: 1000 VA - ATENDE À NORMA NBR 14373:2006 - TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: 115V / 220 V BIVOLT - TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V -MÍNIMO DE 4 TOMADAS PADRÃO NBR14136 - TRUERMS - REFERÊNCIA: RAGTECH SIDE LASER 1000, EQUIVALENTE OU SUPERIOR. APRESENTAR GARANTIA NO MINÍMO 12 MESES OU CONFORME FABRICANTE.	RAGTECH SIDE LASER 1000	UND	144	R$ 190,00	R$ 27.360,00
VALOR TOTAL R$						**R$ 1.322.900,00**	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 163/2019.

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,**CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretária **Sr. (a) MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 022/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de COFFEE BREAK E BUFFET destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SC REFEIÇOES COLETIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o **nº22.589.831/0001-83,** sediada na Av. Monsenhor Ângelo Sampaio, nº 267, Vila Eduardo na cidade de Petrolina-PE, neste ato representado por **ERIC MARCOS COSTA DE BRITO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 1305316932 e inscrito no CPF sob o nº 074.747.284-00, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 163/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa para a prestação de serviços no fornecimento de **COFFEE BREAK E BUFFET** destinados à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2020,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 163/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 288/2019.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser realizados sempre que solicitado no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a execução e entrega deverá ser realizada conforme descritos nos itens 2.1.1 e 2.1.2, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A empresa receberá a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com os quantitativos dos itens a serem entregues, também será informada a data e horário para o fornecimento com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência dos eventos.

2.1.2 – A **entrega do coffee break e buffet deverá ocorrer em até 40 (quarenta) minutos** antes do inicio dos eventos, para sejam verificados se os itens e quantidades entregues estão de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

2.1.3 – A empresa deverá trocar imediatamente os itens que não estiverem de acordo com as descrições contidas no Anexo I, que trata-se da proposta, no momento da entrega e conferência perante o fiscal do contrato.

2.1.4 – Nenhum item cujo quantitativo seja entregue com valores maiores que o solicitado pelo Fiscal do Contrato, será recebido.

2.1.5 – A licitante contratada deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de R$ 88.532,20 (oitenta e oito mil quinhentos e trinta dois reais e vinte centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 163/2019**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 163/2019**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 163/2019** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão – Portaria n.º 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Maria Sônia do Nascimento Passos, Portaria n.º 01591/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE.

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARGARETH PEREIRA COSTA
ÓRGÃO GERENCIADOR

SC REFEIÇOES COLETIVAS LTDA
ERIC MARCOS COSTA DE BRITO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 163/2019.

EMPRESA: SC REFEIÇOES COLETIVAS LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**BUFFET 1 – REFEIÇÃO SERVIDA MARMITEX** (P. ALUMÍNIO) - COMPOSTA DE NO MÍNIMO (POR PESSOA): - 01 TIPO DE ARROZ TIPO PARBOILIZADO (AÇAFRÃO, BRANCO, (120G); - FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 TEMPERADO COM CARNE E VERDURA (80G); - 01 TIPO DE CARNE (120G) (VERMELHA OU BRANCA); - FAROFA DE BACON (30G); - SALADA VERDE (DOIS TIPOS DE FOLHA, LEGUMES E VERDURAS); - SUCO INDUSTRIALIZADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 200ML.; - 01 COPO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (200ML). OBS.: As carnes vermelhas deverão ser: coxão duro, fraldinha, paleta ou acém. A carne branca pode ser frango ou peixe. Não será permitido a composição de pratos com carnes embutidas ou processadas. Ex. linguiças, salsichas e empanados.	Unid	7390	R$ 11,98	R$ 88.532,20

VALOR GLOBAL	**R$ 88.532,20**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etcce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1edd6116-4acc-b222-0b79-5b8d1128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2021

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, neste ato representada por seu Secretário o **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, residente e domiciliado na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 127/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 023/2021**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS (NOTEBOOK, IMPRESSORA, ESTABILIZADOR E SCANNER) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SEVENTEC TECMOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.784.976/0001-04,** sediada a Rua das rosas, N° 396-A, Montreal, Sete Lagoas-MG, neste ato representada por **LUCAS VINICIUS GOMES FIGUEIREDO**, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do RG de nº MG-10.581.168 e inscrito no CPF sob o nº 091.943.036-81, no uso das atribuições que lhe confere o Contrato Social, classificada com os respectivos **objetos** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 127/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM (ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS (NOTEBOOK, IMPRESSORA,**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ESTABILIZADOR E SCANNER) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2021, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 127/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 215/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os equipamentos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias,** conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDUCE.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDUCE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE.**

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.2 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.3 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.4 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.5 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.6 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.7 - A entrega do objeto desta Ata será realizada no **CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, situado à Av. Transnordestina, nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina-PE, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta secretaria, à empresa contratada, em

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo da ordem de fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir da data da assinatura da Ata ou contrato.

2.6.8 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min**, **em até 30 (trinta) dias,** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente.

2.6.8.1 - Os produtos, objeto desta Ata, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena, de aplicação de sanção.

2.6.8.2 - O prazo de garantia do objeto deverá obedecer ao exigido no Termo de Referência – ANEXO I do edital.

2.6.9 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma parcelada não podendo haver FRACIONAMENTO na entrega, salvo autorização expressa, mediante Autorização de Ordem de Fornecimento pela SEDUCE.

2.6.9.1 - As embalagens deverão conter identificação na parte exterior, observando as especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

2.6.10 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.11 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.12 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os equipamentos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto que comprovadamente **APRESENTAR DESCONFORMIDADE** com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a **SUBSTITUÍ-LO** no prazo máximo de **10**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6f1-be1f-4a3c-a222-0b79ab8d128

(dez) dias, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos equipamentos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.9 – O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 55.817,64 (Cinquenta e cinco mil e oitocentos e dezessete reais e sessenta e quatro centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDUCE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA.** O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**Banco do Brasil, Ag: 3211-5, Cc: 14.231-X**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6f1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.9 - O produto resultante de **1% (um por cento)** sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto desta Ata serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 127/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acdd6c1-be1f-4a3c-b223-0b79eb8d1d28

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 127/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 127/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b795b8d1128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. ARLETE REGES GERMÂNIO Coordenadora do Núcleo de Tecnologia Educacional – MATRÍCULA N.º 6180,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be16-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://pacote.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79eb8d128

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. MARIA SÔNIA DO NASCIMENTO PASSOS – PORTARIA Nº113/2021.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____
SEVENTEC TECMOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA
LUCAS VINICIUS GOMES FIGUEIREDO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

_____ **_____**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2021
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 127/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/2020
EMPRESA: SEVENTEC TECMOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
385087	08 CR*	**IMPRESSORA LASER,** TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220 V, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO 1.200 X 1.200 DPI, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 35 PPM, TIPO PAPEL A3/A4/A5/B4/B5/CARTA OFÍCIO/ENVELOPE/ETIQUETA, CAPACIDADE FOLHA 200 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CICLO DE TRABALHO 50.000 PÁGINAS/MÊS, LINGUAGEM P C, CONEXÃO USB E ETHERNET 10/100/100 BASE TX RJ45 INTEGRADO, COMPATIBILIDADE WINDOWSXP/VISTA, LINUX, APPLE, MAC OSX, TIPO IMPRESSORAMONOCROMÁTICA/IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. **APRESENTAR GARANTIA DE 12 MESES OU CONFORME FABRICANTE.**	HP M404DW	UND	36	R$ 1.550,49	R$ 55.817,64
VALOR TOTAL R$						**R$ 55.817,64**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 024/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o N° 00.132.082/0001-28, sediada a Souza Filho, nº 650-A, Centro da Cidade de Petrolina-PE, contato (87) 3861-3986, neste ato representada por **ROSICLER PINHEIRO ORESOTU**, portadora da Carteira de Identidade Nº 2.983.233 SSP-PE e inscrita no CPF sob o Nº 496.016.364-04, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 002/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual aquisição de equipamentos de informática**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 002/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, localizada a AV. Fernando Góes, Centro, Petrolina-PE, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias**, de acordo com as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 - A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 5.940,00 (cinco mil e novecentos e quarenta reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 002/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela(s) Secretaria(s), doravante **Sr. Dougleani Peixoto, matrícula nº: 4749,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9 - DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA
ROSICLER PINHEIRO ORESOTU
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020
EMPRESA: INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA

ESPECIFICAÇÕES/QUANTITATIVO/VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
01	**Impressora Multifuncional 3 em 1**: imprime, copia e digitaliza / Wi-Fi Direct e Ethernet Multifuncional tanque de tinta compacta que proporciona baixo custo de impressão com alto rendimento, impressão em frente e verso automático e possui alimentador automático de folhas. Sistema tanque de tinta 100% sem cartucho, imprime até 7.500 páginas em preto ou 6.000 páginas coloridas com maior resolução. Wi-Fi Direct, impressão sem fios por smartphone, tablet ou PC. Com conexão Ethernet. Baixíssimo custo de impressão. Novo sistema fácil de recarregar. ADF de 30 folhas simplex; impressão frente e verso automático. Capacidade de 150 folhas com bandeja frontal; Impressão de fotos sem bordas até A4/Carta. Com visor LCD colorido de 2.4". Scanner de 1200 x 2400 dpi com ampliação de fotos e documentos. **MARCA: EPSON L4160.**	UNID	03	1.980,00	5.940,00
VALOR TOTAL R$					**5.940,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 025/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrito no CNPJ sob o nº 23.678.770/0001-93, sediada na Rua Padre Fraga, Nº 20, Centro de Petrolina-PE, neste ato representada por **UILMA RIBEIRO FERREIRA TIMOTEO,** brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 12.035.286-98 e inscrita no CPF sob o nº 013.470.415-08, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Pública, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 002/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual aquisição de equipamentos de informática**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 002/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, localizada a AV. Fernando Góes, Centro, Petrolina-PE, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias**, de acordo com as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 - A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 4.245,00 (quatro mil e duzentos e quarenta e cinco reais)** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 002/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela(s) Secretaria(s), doravante **Sr. Dougleani Peixoto, matrícula nº: 4749,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9 - DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

SUPRIVALE–SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA–ME
UILMA RIBEIRO FERREIRA TIMOTEO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020
EMPRESA: SUPRIVALE–SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA–ME

ESPECIFICAÇÕES/QUANTITATIVO/VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
02	**Refil original** para Multifuncional tanque de tinta na cor Preto. **MARCA: EPSON 504.**	UNID	30	52,00	1.560,00
03	**Kit Refil original** para Multifuncional tanque de tinta nas cores Ciano, magenta, amarelo e preto. **MARCA: EPSON 504.**	UNID	15	179,00	2.685,00
VALOR TOTAL R$					**4.245,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 026/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **DEUSIVANE DOS SANTOS CAVALCANTI EIRELI – ME,** sediada a Avenida Vereador Mozeni Araújo de Sá, Nº 241, Beira Rio, Cabrobó-PE, inscrita no CNPJ sob o Nº 31.721.113/0001-00, neste ato representada por **DEUSIVANE DOS SANTOS CAVALCANTI**, portadora da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 7.541.152 e inscrita no CPF sob o nº 076.928.614-39, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 002/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo(a) **SECRETÁRIA**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual aquisição de equipamentos de informática**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 002/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, localizada a AV. Fernando Góes, Centro, Petrolina-PE, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias**, de acordo com as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 - A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 40.287,00 (quarenta mil e duzentos e oitenta e sete reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 002/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela(s) Secretaria(s), doravante **Sr. Dougleani Peixoto, matrícula nº: 4749,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9 - DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

DEUSIVANE DOS SANTOS CAVALCANTI EIRELI – ME
DEUSIVANE DOS SANTOS CAVALCANTI
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020
EMPRESA: DEUSIVANE DOS SANTOS CAVALCANTI EIRELI – ME

ESPECIFICAÇÕES/QUANTITATIVO/VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
04	**Notebook com Processador Intel** Core i5 8265U 3,90 GHz, armazenamento no seu disco rígido de 1TB, memória Ram 8gb 1600mhz, entradas Usb 2.0 E 3.0, tela LED de 15,6" com resolução HD (1366x768). Placa de vídeo dedicada 2GB GDDR5. **MARCA: LENOVO.**	UNID	13	3.099,00	40.287,00
VALOR TOTAL R$					**40.287,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL**, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. **LUCIVANE DE LIMA FREITAS**, nacionalidade brasileira, divorciada, servidora pública, residente e domiciliada nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o n° 665.261.164-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **TGM GRÁFICA & EDITORA EIRELI** com sede a Rua Clarice Lispector, N° 95, Torrões, Recife/PE**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.682.705/0001-95**, legalmente representada pelo Sr. **THYAGO GUIMARÃES MAFRA**, Brasileiro, Casado, Empresário, RG N° 7.097.44, SDS/PE, inscrito no CPF N° 055.157.014-88, residente e domiciliado em Rua Dona Maria Lacerda, N° 166, Bloco 04, Apto 02, Várzea, Recife/PE, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 239/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 145/2020)**, cujo objeto é a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À IMPRESSÃO DE CARNÊS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ISS E TAXAS)**, durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP**, correspondente às especificações/quantitativos/valores unitários indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: 1 - **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada à detentora da ata o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. 2 - **DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura. 3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS correrão, por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL**, após o efetivo **FORNECIMENTO DO MATERIAL GRÁFICO**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL**, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. **6.2 -** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.3 -** A empresa **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do **MATERIAL**. **6.4 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho. **6.5 -** A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal. **6.6 -** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE,** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade. **6.7 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.8 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.8.1 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual. **6.8.2 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal. **6.8.3 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991. **6.8.4 -** Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.8.5 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.9 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.10 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia 3o recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.11- A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.12 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.13** - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.14 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.15** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6**%. **7- DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO -** Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente: **7.1 -** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados; **7.2 -** dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; **7.3 -** adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato; **7.4 -** promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; **7.5 -** fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; **7.6 -** solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato. **7.7 -** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato. **7.8** – Será de competência da servidora **Patrícia Almeida de Souza Carrijo (matrícula 6917)** a **FISCALIZAÇÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **7.9 -** Será de competência do servidor: **João da Costa Castro (matrícula 6952)** a **GESTÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)** do edital, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo III

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual ,com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer produtos mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL. 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade do **OBJETO** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

1 - ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Unid.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Impressão de carnês de tributos municipais (IPTU, ISS e TAXAS), sendo cada carnês em formato A4, impresso frente e verso, envelopado, capa colorida, serrilhado, com cola nas bordas – com arquivo gerado por programa de dados e emissão de boletos com variáveis, com vários códigos de barra por carnês, em papel 75/m², off-set, alta alvura.	350.000	UND	0,09	31.500,00
VALOR TOTAL GLOBAL					**31.500,00**

2 - DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS: CONFORME DETERMINADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.2 - Quanto à entrega:

2.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.2.2 - O objeto do fornecimento desta Ata deverá ser entregue, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s)item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.2.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada conforme indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, inclusive o prazo.

2.2.6.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses a contar do recebimento definitivo**.**

2.2.7 - A entrega ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante. A parcela não poderá ocorrer de **FRACIONADA.**

2.2.8 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.2.9 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.2.10. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.11 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.11.1 - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.11.2 - **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.11.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.11.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-lo no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.11.5 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.11.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.12 - A CONTRATADA deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
LUCIVANE DE LIMA FREITAS
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

TGM GRÁFICA & EDITORA EIRELI
THYAGO GUIMARÃES MAFRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)
C.P.F. Nº

(Assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 027/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **GILMERON DIAS DE AMORIM-ME**, sediada a Rua Goés Calmon, Nº 02, Centro, Juazeiro – BA, inscrita no CNPJ sob o Nº 06.115.192/0001-68, neste ato representada por **GILMERON DIAS DE AMORIM**, brasileiro, casado, administrador, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 46.6535.031 e inscrito no CPF sob o nº 955.228.835.53, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 002/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual aquisição de equipamentos de informática**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 002/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, localizada a AV. Fernando Góes, Centro, Petrolina-PE, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias**, de acordo com as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 - A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 002/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 002/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela(s) Secretaria(s), doravante **Sr. Dougleani Peixoto, matrícula nº: 4749,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9 - DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE

(assinatura digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

GILMERON DIAS DE AMORIM-ME
GILMERON DIAS DE AMORIM
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

(assinatura digital)
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 002/2020
EMPRESA: GILMERON DIAS DE AMORIM-ME

ESPECIFICAÇÕES/QUANTITATIVO/VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
05	**Computador Completo com Processador Intel** Core i3-7300 4,0 Ghz, armazenamento no seu disco rígido de 500GB, memória Ram 4gb 1600mhz, entradas Usb 2.0 E 3.0, monitor 19,5'. **MARCA: VALIANTY.**	UNID	07	2.100,00	14.700,00
VALOR TOTAL R$					**14.700,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2020 (SECSAU)

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01,** com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **LAISE DE LIMA E SILVA – EPP**, com sede à Rua Ernesto Mariano de Lima, n° 231, Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira-PE, inscrita no C.N.P.J. sob o n° **23.706.033/0001-57**, legalmente representada pelo Sr. **LUIZ LEONARDO DE LIMA**, brasileiro, casado, representante comercial, inscrito no CPF sob o nº 269.733.324-04, no uso das atribuições que lhe confere a procuração, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020)**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA CASA DE PARTO NATURAL,** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, correspondente às especificações e quantitativos indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: **1 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada à detentora da **ARP** o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura (eletrônica). 3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO E PRAZO DE ENTREGA – 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pelo **SETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA DE SAÚDE**, após o efetivo fornecimento dos **MEDICAMENTOS**, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue**.** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.1.1** - Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas. **6.1.2** - A **CONTRATADA** apresentará nota fiscal referente ao fornecimento realizado a **CONTRATANTE**, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento. **6.1.3 -** Havendo erro na fatura ou recusa pelo **CONTRATANTE** na aceitação da prestação dos serviços, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada. **6.1.4 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.1.5 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.1.5.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal. **6.1.5.2 -** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.1.5.3 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.2 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.3 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.4 - A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.5 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.6** - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.7 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.8** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%. **6.9** - Os **MEDICAMENTOS**, objeto do fornecimento desta ata, deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias**, com prazo de validade no mínimo de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, formulada em impresso próprio, contendo especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total. Inclusive o local da entrega. **7- DO**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO: 7.1 – **A CONTRATANTE** exercerá **FISCALIZAÇÃO** do fornecimento contratado, através da servidora **TACIZO LUIZ PEREIRA DA SILVA (1857/2019)**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato. **7.2** – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições: **I** – Solicitar ao Fornecedor 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; **II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo; **III –** Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento; **IV -** Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos **MEDICAMENTOS** fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**. **V -** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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. **VI -** Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. **VII -** Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais. **VIII -** 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; **IX -** Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de **MEDICAMENTOS** de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade; **X-** Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais; **XI -** Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento; **XII -** Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços; **XIII -** Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; **7.3** – O (A) servidor (a) designado (a) Fiscal da ARP/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor: **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. 7.4 -** 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. **7.4.1 -** 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. **7.4.2 -** 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. **7.4.3 -** 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. **7.5** – A ação de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais. **7.8 - A CONTRATANTE** exercerá gestão da **ARP/CONTRATO** através do servidor **ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA** (MATRÍCUÇA 5030), que exercerá a **GESTÃO** da futura **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO I DO EDITAL**, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer produtos mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **MEDICAMENTOS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	**ADENOSINA - 6mg/ml** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 2ml. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: HIPOLABOR**	AMPOLA	400	R$ 9,50	R$ 3.800,00
02	**CLORETO DE SÓDIO 0,9%** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA COM 10ml. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. OBSERVAÇÃO: APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: FARMACE**	AMPOLA	1.000	R$ 0,21	R$ 210,00
03	**DESLANOSIDEO 0,4mg/2ml** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 2ml. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: UNIÃO QUIMICA**	AMPOLA	200	R$ 1,51	R$ 302,00
05	**HEPARINA SOLUÇÃO SUBCUTÂNEA 5.000 UI/0,25ML**. APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 5ML. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: CRISTALIA**	AMPOLA	500	R$ 5,20	R$ 2.600,00
06	**HIDRALAZINA 20MG/ML.** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 1ML. **MARCA: CRISTALIA**	AMPOLA	6.000	R$ 5,25	R$ 31.500,00
07	**METROPOLO MG/1ML.** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/5ML. MEDICAMENTO	AMPOLA	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: CRISTALIA**				
09	**MORFINA 0,2MG/ML** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/1ML. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: CRISTALIA**	AMPOLA	600	R$ 5,28	R$ 3.168,00
11	**NITROPRUSSIATO DE SÓDIO 25MG/ML.** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 2ML. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** PRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: HYPOFARMA**	AMPOLA	200	R$ 12,80	R$ 2.560,00
12	**NORADRENALINA 4MG/ML** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 4ML. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: HYPOFARMA**	AMPOLA	400	R$ 2,10	R$ 840,00
VALOR GLOBAL				**R$ 51.180,00**	

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
CONTRATANTE

Ciente, de acordo,

LAISE DE LIMA E SILVA – EPP
LUIZ LEONARDO DE LIMA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)

C.P.F. Nº

(assinatura eletrônica)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2020 (SECSAU)

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01,** com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representada por sua Secretária Municipal, a Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **SÓ SAÚDE PRODUTO HOSPITALAR EIRELI**, com sede a Avenida Vinte de Janeiro, nº 499, bairro da Boa Viagem, Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 29.775.313/0001-01, legalmente representada pelo Sr. **JOÃO HENRIQUE SOARES DIAS**, nacionalidade brasileira, casado, representante comercial, inscrito no C.P.F. sob o nº 856.892.705-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020)**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA CASA DE PARTO NATURAL,** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, correspondente às especificações e quantitativos indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: **1 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada à detentora da **ARP** o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura (eletrônica). 3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

CONTRATADA beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO E PRAZO DE ENTREGA – 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pelo **SETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA DE SAÚDE**, após o efetivo fornecimento dos **MEDICAMENTOS**, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue**.** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.1.1** - Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas. **6.1.2** - A **CONTRATADA** apresentará nota fiscal referente ao fornecimento realizado a **CONTRATANTE**, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento. **6.1.3 -** Havendo erro na fatura ou recusa pelo **CONTRATANTE** na aceitação da prestação dos serviços, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada. **6.1.4 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.1.5 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.1.5.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal. **6.1.5.2 -** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.1.5.3 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.2 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.3 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.4 - A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.5 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.6** - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.7 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.8** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

= TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%. **6.9** - Os **MEDICAMENTOS**, objeto do fornecimento desta ata, deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias**, com prazo de validade no mínimo de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, formulada em impresso próprio, contendo especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total. Inclusive o local da entrega. **7- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO: 7.1 – A CONTRATANTE** exercerá **FISCALIZAÇÃO** do fornecimento contratado, através da servidora **TACIZO LUIZ PEREIRA DA SILVA (1857/2019)**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato. **7.2** – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições: **I** – Solicitar ao Fornecedor 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; **II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo; **III –** Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento; **IV -** Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos **MEDICAMENTOS** fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**. **V -** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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. **VI -** Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. **VII -** Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais. **VIII -** 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; **IX -** Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de **MEDICAMENTOS** de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade; **X-** Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais; **XI -** Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento; **XII -** Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços; **XIII -** Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; **7.3** – O (A) servidor (a) designado (a) Fiscal da ARP/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor: **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. 7.4 -** 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. **7.4.1 -** 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. **7.4.2 -** No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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. **7.4.3 -** 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. **7.5** – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais. **7.8 - A CONTRATANTE** exercerá gestão da **ARP/CONTRATO** através do servidor **ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA** (MATRÍCUÇA 5030), que exercerá a **GESTÃO** da futura **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO**, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO I DO EDITAL**, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer produtos mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **MEDICAMENTOS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
04	**HEPARINA SÓDICA 5.000 UI/ML** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 5ML. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: CRISTALIA**	AMPOLA	500	R$ 21,17	R$ 10.585,00
08	**MIDAZOLAN 5MG/ML.** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 3ML. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: HIPOLABOR**	AMPOLA	500	R$ 1,50	R$ 750,00
10	**NITROGLICERINA 25MG/5ML** APRESENTAÇÃO EM AMPOLA C/ 5ML. MEDICAMENTO REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR. VALIDADE	AMPOLA	200	R$ 31,87	R$ 6.374,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	MÍNIMA DE 12 MESES. **OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA. **MARCA: CRISTALIA**				
VALOR GLOBAL				**R$ 17.709,00**	

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
CONTRATANTE

Ciente, de acordo,

SÓ SAÚDE PRODUTO HOSPITALAR EIRELI
JOÃO HENRIQUE SOARES DIAS
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)
C.P.F. Nº

(assinatura eletrônica)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 031/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020.

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, neste ato representada por sua Secretária **Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 031/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **GILMERON DIAS DE AMORIM-ME, inscrita no CNPJ sob o Nº 06.115.192/0001-68**, neste ato representada por **GILMERON DIAS DE AMORIM**, brasileiro, casado, administrador, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 46.6535.031 e inscrito no CPF sob o nº 955.228.835.53, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 006/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRA, Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 031/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 008/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados pela Diretoria de Alimentação Escolar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato.

2.1.1 – Nos casos de itens que apresentarem defeito após a entrega, o recolhimento deverá ocorrer em até 24 horas para que seja sanada qualquer inadequação.

2.1.2 – A entrega deverá acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de 8 às 17h.

2.1.3 – É de responsabilidade da empresa a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, no momento da entrega e conferência pela diretoria de alimentação escolar.

2.1.4 – A empresa deverá disponibilizar um contato telefônico fixo e e-mail, para que a diretoria de alimentação escolar possa efetuar os pedidos e comunicar possíveis inadequações.

2.1.5 – A empresa deverá disponibilizar o atendimento telefônico e e-mail para pedidos de segunda a sexta de 8h às 17horas.

2.1.6 – Os *e-mail's* com os pedidos deverão ser respondidos em até 24 horas.

2.1.7– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 6.330,00 (seis mil trezentos e trinta reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega do material dentro do prazo estabelecido.

5.11 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e/ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou à terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligencia própria ou de seus empregados.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 006/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão, Portaria nº 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SEDUCE, doravante **Sr. Oscar Gama Filho, Portaria nº 01582/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

GILMERON DIAS DE AMORIM-ME
GILMERON DIAS DE AMORIM
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ac6f6c1-be12-4a3c-b222-0b79a5fdd128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 031/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020.

EMPRESA: GILMERON DIAS DE AMORIM-ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	Chip para uso no toner Ricoh compatível com os seguintes modelos: SP 377 SFnwX e SP 377 DNwx. Rende em média 6.000 páginas.	UND	IMPORTADOS	20	R$ 15,00	R$ 300,00
4	Chip para uso no toner Ricoh utilizado nos seguintes equipamentos: Ricoh Aficio SP - 500 SP-3500SF, SP-3510 SP - 510SF. Rendimento de aproximadamente 6.000 páginas.	UND	IMPORTADOS	20	R$ 18,00	R$ 360,00
5	Refil de tinta compatível com impressora Canon Maxx Tinta G2100 Tanque de Tinta - (AMARELO) - Frasco contendo 500ml.	UND	INK	10	R$ 19,00	R$ 190,00
6	Refil de tinta compatível com impressora Canon Maxx Tinta G2100 Tanque de Tinta - (CIANO) - Frasco contendo 500ml.	UND	INK	10	R$ 19,00	R$ 190,00
7	Refil de tinta compatível com impressora Canon Maxx Tinta G2100 Tanque de Tinta - (MAGENTA) - Frasco contendo 500ml.	UND	INK	10	R$ 19,00	R$ 190,00
8	Refil de tinta compatível com impressora Canon Maxx Tinta G2100 Tanque de Tinta - (PRETO) - Frasco contendo 500ml.	UND	INK	10	R$ 19,00	R$ 190,00
9	Refil de tinta compatível com impressora EPSON ECO TANK L375; L355; L396 - (AMARELO) - Frasco contendo 500ml.	UND	INKTUBE	40	R$ 14,50	R$ 580,00
10	Refil de tinta compatível com impressora EPSON ECO TANK L375; L355; L396 - (CIANO) - Frasco contendo 500ml.	UND	INKTUBE	40	R$ 14,50	R$ 580,00
11	Refil de tinta compatível com impressora EPSON ECO TANK L375; L355; L396 - (MAGENTA) - Frasco contendo 500ml.	UND	INKTUBE	40	R$ 14,50	R$ 580,00
12	Refil de tinta compatível com impressora EPSON ECO TANK L375; L355; L396 - (PRETO) - Frasco contendo 500ml.	UND	INKTUBE	40	R$ 14,50	R$ 580,00
20	Toner novo compatível para impressora RICOH SP 377SFNWX – SP 377SFNWX, capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	MC	35	R$ 74,00	R$ 2.590,00

VALOR GLOBAL	**R$ 6.330,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77*,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, neste ato representada por sua Secretária **Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 032/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o **N° 00.132.082/0001-28**, sediada a Souza Filho, nº 650-A, Centro da Cidade de Petrolina-PE, contato (87) 3861-3986, neste ato representada por **ROSICLER PINHEIRO ORESOTU**, portadora da Carteira de Identidade Nº 2.983.233 SSP-PE e inscrita no CPF sob o Nº 496.016.364-04, no uso das atribuições que lhe confere contrato social, de ora em diante denominada **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 006/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRA, Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 008/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados pela Diretoria de Alimentação Escolar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato.

2.1.1 – Nos casos de itens que apresentarem defeito após a entrega, o recolhimento deverá ocorrer em até 24 horas para que seja sanada qualquer inadequação.

2.1.2 – A entrega deverá acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de 8 às 17h.

2.1.3 – É de responsabilidade da empresa a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, no momento da entrega e conferência pela diretoria de alimentação escolar.

2.1.4 – A empresa deverá disponibilizar um contato telefônico fixo e e-mail, para que a diretoria de alimentação escolar possa efetuar os pedidos e comunicar possíveis inadequações.

2.1.5 – A empresa deverá disponibilizar o atendimento telefônico e e-mail para pedidos de segunda a sexta de 8h às 17horas.

2.1.6 – Os *e-mail's* com os pedidos deverão ser respondidos em até 24 horas.

2.1.7– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 2.370,00 (dois mil trezentos e setenta reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega do material dentro do prazo estabelecido.

5.11 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e/ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou à terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligencia própria ou de seus empregados.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 006/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão, Portaria nº 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SEDUCE, doravante **Sr. Oscar Gama Filho, Portaria nº 01582/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA
ROSICLER PINHEIRO ORESOTU
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020.

EMPRESA: INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
23	Toner novo compatível para impressora XEROX PHASER 3140, 3155 E 3160 - 108R00909, capacidade de impressão mínima de 2.500 páginas.	UND	MASTERPRINT	30	R$ 79,00	R$ 2.370,00

VALOR GLOBAL	**R$ 2.370,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: 1aadd0d1-1141-11ec-a222-9b0a8e8e2260

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, nacionalidade brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Santa Luzia, N° 191, Apto 02, Santo Antônio, Juazeiro/BA, inscrita no C.P.F. sob o n° 103.181.764-67, RG N° 8.222.684-SDS/PE, doravante denominada **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório**,** REGISTRAR os preços ofertados pela empresa **DMP COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI,** com sede a Rua Guaipá, N°913, Mezanino, Vila Leopoldina, São Paulo/SP, **inscrita no CNPJ sob o nº 27.490.346/0001-71**, legalmente representada pela Sra. **VALÉRIA APARECIDA MAGALHÃES,** inscrita no CPF N° 156.980,908-90, portador do RG N° 25.363.209-2-SP/SSP, brasileira, residente e domiciliada á Rua Rio Verde, N°450, Apto 54, Vila Bruna, São Paulo/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216-2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 128-2020), cujo objeto é o EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e ata de registro de preços constantes no Edital em epígrafe**, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 128/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) equipamentos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SEDESDH E AS**

Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de documento: 5bd6c1-be1f-4a3c-b222-e5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 216/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDESDH.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDESDH** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDESDH**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s)item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **ALMOXARIFADO DA SEDESDH, situado à Rua Santa Cecília, 35, Vila Mocó – Petrolina – PE,** de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.7 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min**, **em até 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ad0f6a1-be1f-4a8a-b227-0b79a5b8e528

2.6.7.1 – <u>O objeto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.</u>

2.6.8 - A entrega ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante, não podendo haver **FRACIONAMENTO** em cada entrega.

2.6.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.10 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver a rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

2.7.5 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.7.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.7 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 – O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdfcc-8e1f-4a3c-b922-0b79a5b8d128

3. DO VALOR E DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 4.192,50 (Quatro mil, cento e noventa e dois reais, cinquenta centavos), e o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos **equipamentos**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDESDH**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SEDESDH** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA.** O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SEDESDH**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SEDESDH,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 7abdf0d1-be1f-4a8c-b222-0b79ab8d1128

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b154-4a3c-b222-0ba5b8d128

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 5acbdf01-1f1f-4a3a-b22b-b79a8d8d1228

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, **Sra. Laurionete Barbosa de Souza Bagagi Almeida (Portaria 0377/2021),** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**.
V - 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - 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;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 2adf5c1-be1f-4a3c-b222-0b79ad8d128

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Elaine Cristina Ferreira dos Santos (Portaria 0488/2021).**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdfc0-be16-4a33-b922-0b79a5b8d128

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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: acbd6c1-b215-4a9-b222-0b79a5b8d128

Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes, que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

DMP COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI
VALÉRIA APARECIDA MAGALHÃES

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2020
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 128/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2020
EMPRESA: DMP COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10111	107	Confecção de crachá em papel couche 170g plastificados. Dimensões do crachá de 5,5 X 9,5cm **MARCA/FABRICANTE: DMP**	UNID	2.150	R$ 1,95	R$ 4.192,50
						R$ 4.192,50

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77*,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, neste ato representada por sua Secretária **Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 033/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS-ME**, com sede sediada a Rua Castro Alves, nº 344, Centro da Cidade de Petrolina-PE, neste ato representada por **ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, residente Rua Maria Luiza Angra Ramos nº 131 Bairro Rio Corrente, Petrolina PE, portadora da Carteira de Identidade Nº 111.27.217-38 SSP-PE e inscrita no CPF sob o Nº 005.902.625-13, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 006/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRA, Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 008/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados pela Diretoria de Alimentação Escolar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato.

2.1.1 – Nos casos de itens que apresentarem defeito após a entrega, o recolhimento deverá ocorrer em até 24 horas para que seja sanada qualquer inadequação.

2.1.2 – A entrega deverá acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de 8 às 17h.

2.1.3 – É de responsabilidade da empresa a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, no momento da entrega e conferência pela diretoria de alimentação escolar.

2.1.4 – A empresa deverá disponibilizar um contato telefônico fixo e e-mail, para que a diretoria de alimentação escolar possa efetuar os pedidos e comunicar possíveis inadequações.

2.1.5 – A empresa deverá disponibilizar o atendimento telefônico e e-mail para pedidos de segunda a sexta de 8h às 17horas.

2.1.6 – Os *e-mail's* com os pedidos deverão ser respondidos em até 24 horas.

2.1.7– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 7.682,00 (sete mil seiscentos e oitenta dois reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega do material dentro do prazo estabelecido.

5.11 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e/ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou à terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligencia própria ou de seus empregados.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 006/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão, Portaria nº 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SEDUCE, doravante **Sr. Oscar Gama Filho, Portaria nº 01582/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS-ME
ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1adbd6c3-be1f-4a3c-8222-0b79e5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020.

EMPRESA: ISRAEL GONÇALVES DOS SANTOS-ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Cartucho novo compatível para impressora HP LASER JET 3050 – CART. 122XL (PRETO), capacidade de impressão mínima de 455 páginas padrão.	UND	MASTERPRINT	8	R$ 70,00	R$ 560,00
13	Toner novo compatível para impressora HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276NW – TONER HP 131ª CF210AB (AMARELO), capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	PREMIUM	8	R$ 63,50	R$ 508,00
14	Toner novo compatível para impressora HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276NW – TONER HP 131ª CF210AB (CIANO), capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	PREMIUM	8	R$ 63,00	R$ 504,00
15	Toner novo compatível para impressora HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276NW – TONER HP 131ª CF210AB (MAGENTA), capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	PREMIUM	8	R$ 63,50	R$ 508,00
16	Toner novo compatível para impressora HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276NW – TONER HP 131ª CF210AB (PRETO), capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	PREMIUM	12	R$ 63,50	R$ 762,00
17	Toner novo compatível para impressora HP LASER JET PRO MFP M 125A / 127FN - CF 283A/83A, capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	PREMIUM	35	R$ 32,50	R$ 1.137,50
21	Toner novo compatível para impressora BROTHER HL 1212W – TN 1060, capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	PREMIUM	25	R$ 40,50	R$ 1.012,50
22	Toner novo compatível para impressora HP LASER JET 1536 DNF MFP; M1132MFP; P1005 E P1505N. Capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	PREMIUM	100	R$ 26,90	R$ 2.690,00

VALOR GLOBAL R$ 7.682,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: 1ad1f001-1441-11ea-b22b-0a8888e8229

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77, com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, nacionalidade brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Santa Luzia, N° 191, Apto 02, Santo Antônio, Juazeiro/BA, inscrita no C.P.F. sob o n° 103.181.764-67 RG N° 8.222.684-SDS/PE, doravante denominada **CONTRATANTE, RESOLVE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020 de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, REGISTRAR os preços ofertados pela empresa **COPY PRINT INFORMÁTICA EIRELI**, com sede a AV T 09, N° 647, QD 86 LT 02/SETOR BUENO, GOIANIA/GO, inscrita no CNPJ sob o nº **08.894.886/0001-76**, legalmente representada pela **Sra. MARCIA AMARAL**, inscrita no **CPF N° 758.704.281-49**, portadora do RG N° 2.166.386 SSP/GO, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliado na AV. João Teixeira, S/N, Quadra 20, Lote 07, Vila Mauá, Goiânia/GO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216-2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 128-2020), cujo objeto é o EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, **e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe**, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços. **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura**. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, como órgão gerenciador, na forma prevista **no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 128/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA, Sra. GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) equipamentos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SEDESDH E AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b2f0-e79a5b8d1c08

EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 03/2021, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 216/2020**.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de forma parcelada, conforme a necessidade **da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDESDH**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A CONTRATADA somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento **da ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDESDH** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A CONTRATADA deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDESDH.**

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **ALMOXARIFADO DA SEDESDH**, situado **à Rua Santa Cecília, 35, Vila Mocó – Petrolina – PE**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.7 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no **Anexo I- Termo de Referência deste Edital, de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min**, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente.

2.6.7.1 – **O objeto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-b15d-4ac-b222-0b9aa8d128

2.6.8 - A entrega ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante, não podendo haver **FRACIONAMENTO** em cada entrega.

2.6.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.10 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital**, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **CONTRATANTE.**

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a **CONTRATANTE**, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

2.7.5 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.7.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.7 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 – **O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.**

3. DO VALOR E DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aae6d6c1-be15-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.1 – O valor global para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 3.486,00 (Três mil quatrocentos e oitenta e seis reais), e o valor unitário encontra-se na proposta financeira que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos **equipamentos**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS,** no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDESDH**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SEDESDH** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SEDESDH**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SEDESDH**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: acbd6c1-b1f-4a3c-b22b79a5b8428

I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, quanto à aceitação ou não do **OBJETO** para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas **no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020.**

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas **no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020.**

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etp.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aa3d6c1-be1f4a9-b222-0b09a5b8d128

plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etp.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1a0dfc01-b11f-4a8e-b222-b79a8885328

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Laurionete Barbosa de Souza Bagagi Almeida – (Portaria 0377/2021),** nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominado "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.
V - 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - 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;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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.

8.4 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a2a-b222-0b79a5b8d22e

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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Elaine Cristina Ferreira dos Santos (Portaria 0488/2021).**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: 3a9d6c1-be1f-43c-b222-b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____

COPY PRINT INFORMÁTICA EIRELI,
MARCIA AMARAL
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

_____ _____

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2020
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 128/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2020
EMPRESA: COPY PRINT INFORMÁTICA EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
466892	102	Cartucho tinta compatível com impressora Epson, tipo cartucho: compatível, EcoTank L3150 cor tinta: Preta. **MARCA: XFULL**	UNID	50	R$ 24,90	R$ 1.245,00
466826	103	Cartucho tinta compatível com impressora Epson, tipo cartucho: compatível, EcoTank L3150 cor tinta: magenta. **MARCA: XFULL**	UNID	30	R$ 24,90	R$ 747,00
466825	104	Cartucho tinta compatível com impressora Epson, tipo cartucho: compatível, EcoTank L3150 cor tinta: amarelo. **MARCA: XFULL**	UNID	30	R$ 24,90	R$ 747,00
466802	105	Cartucho tinta compatível com impressora Epson, tipo cartucho: compatível, EcoTank L3150 cor tinta: ciano. **MARCA: XFULL**	UNID	30	R$ 24,90	R$ 747,00
						R$ 3.486,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77*,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, neste ato representada por sua Secretária **Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 508.865.016-68, residente e domiciliada na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 034/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME,** com sede na Rua Padre Fraga, Nº 20, Av. da integração, Bairro Gercino Coelho, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ Nº 23.678.770/0001-93**, neste ato representado por*,* neste ato representada por **CLAUDIO SALOMAO ARAUJO DOURADO,** brasileiro, divorciado, comerciante, residente Rua Bela Vista, nº 01, Bairro Novo Encontro , Juazeiro – BA, portado da carteira de identidade nº 899524133 SSP/PE e inscrito no CPF Nº 009.767.355-20, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular*,* classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador*,* na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 006/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar*,* deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRA, Sra. MARGARETH PEREIRA COSTA**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de tonner/cartucho/chip/refil de tinta, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 008/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados pela Diretoria de Alimentação Escolar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato.

2.1.1 – Nos casos de itens que apresentarem defeito após a entrega, o recolhimento deverá ocorrer em até 24 horas para que seja sanada qualquer inadequação.

2.1.2 – A entrega deverá acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de 8 às 17h.

2.1.3 – É de responsabilidade da empresa a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, no momento da entrega e conferência pela diretoria de alimentação escolar.

2.1.4 – A empresa deverá disponibilizar um contato telefônico fixo e e-mail, para que a diretoria de alimentação escolar possa efetuar os pedidos e comunicar possíveis inadequações.

2.1.5 – A empresa deverá disponibilizar o atendimento telefônico e e-mail para pedidos de segunda a sexta de 8h às 17horas.

2.1.6 – Os *e-mail's* com os pedidos deverão ser respondidos em até 24 horas.

2.1.7– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 2.610,00 (dois mil seiscentos e dez reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega do material dentro do prazo estabelecido.

5.11 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e/ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou à terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligencia própria ou de seus empregados.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 006/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 006/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Georgia Tereza F. Mourão, Portaria nº 1868/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SEDUCE, doravante **Sr. Oscar Gama Filho, Portaria nº 01582/2018.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME
CLAUDIO SALOMAO ARAUJO DOURADO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 2acbdd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 006/2020

EMPRESA: SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cartucho novo compatível para impressora HP LASER JET 3050 – CART. 122XL (COLORIDO), capacidade de impressão mínima de 310 páginas padrão.	UND	MASTERPRINT	8	R$ 70,00	R$ 560,00
18	Toner novo compatível para impressora RICOH AFÍCIO SP 3510SF – SP 3500/3510, capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	BYQUALY	10	R$ 80,00	R$ 800,00
19	Toner novo compatível para impressora RICOH MP 305+ - RICOH 842141/842142, capacidade de impressão mínima de 1.600 páginas.	UND	ZEUS	10	R$ 125,00	R$ 1.250,00

VALOR GLOBAL	**R$ 2.610,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: 21ad6c71-1e14-11ea-b222-005056a88228

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, nacionalidade brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Santa Luzia, N° 191, Apto 02, Santo Antônio, Juazeiro/BA, inscrita no C.P.F. sob o n° 103.181.764-67 RG N° 8.222.684-SDS/PE, doravante denominada **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020 de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório**,** REGISTRAR os preços ofertados pela empresa **GEINE H C CUNHA EIRELI–ME,** com sede a Rua 38, N°08, Quadra 27, Vinhais, São Luís/MA, **inscrita no CNPJ sob o nº 28.207.226/0001-87**, legalmente representada pela Sra. **GEINE HELLENE CARVALHO CUNHA,** inscrita no CPF N° 926.701.723-34, portadora do RG N° 16557093-8 SSP/MA, brasileira, separada judicialmente, administradora, residente e domiciliado em a Rua 38, N°08, Vinhais, São Luís/MA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216-2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 128-2020), cujo objeto é o EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 128/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) equipamentos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SEDESDH E AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b2e0-e79a5b8d1c08

EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2021, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 216/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDESDH.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDESDH** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDESDH**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s)item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **ALMOXARIFADO DA SEDESDH, situado à Rua Santa Cecília, 35, Vila Mocó – Petrolina – PE,** de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.7 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min**, **em até 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente.

2.6.7.1 – O objeto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 0ca7acbd6c1-b15f-4a4c-b222-0b97aa881128

2.6.8 - A entrega ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante, não podendo haver **FRACIONAMENTO** em cada entrega.

2.6.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.10 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

2.7.5 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.7.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.7 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 – O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO VALOR E DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aae6d6c1-be15-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 3.196,00 (Três mil, cento e noventa e seis reais), e o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos **equipamentos**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDESDH**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SEDESDH** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA.** O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SEDESDH**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SEDESDH,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada **(CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, AG: 3585, C/C 1388-3).**

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-b1f-4a3c-b22b79a5b8428

I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etp.fgv.br/pdaDoc.seam Código do documento: aaa9d6c1-be18-4a9-b222-0b09a5b8d128

desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etp.ioepe.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1a0dfc01-b11f-4a8a-b222-b79a8885328

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Laurionete Barbosa de Souza Bagagi Almeida – (Portaria 0377/2021),** nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominado "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**.
V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - 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;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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.

8.4 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a2a-b222-0b79a5b8d22e

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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Elaine Cristina Ferreira dos Santos (Portaria 0488/2021)**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 3a9d6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

GEINE H C CUNHA EIRELI–ME
GEINE HELLENE CARVALHO CUNHA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2020
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 128/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2020
EMPRESA: GEINE H C CUNHA EIRELI–ME

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
309734	73	Quadro avisos, material: cortiça, comprimento: 90 cm, largura: 60 cm, finalidade: anexar avisos, material moldura: alumínio Unidade: Unidade **MARCA: STALO**	UND	40	R$ 79,00	R$ 3.196,00
						R$ 3.196,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1e-b1f1-4a3c-b22d-b29a5b81428

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 035/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **MULTIFARMA COMERCIO LTDA**, com sede Avenida 03, nº 283, Bairro Morro Alto Vespasiano - MG, inscrito no **CNPJ Nº 21.681.325/0001-57**, neste ato representado por **ERIKA PENHA GAIGHER VIANA** ,brasileira, casada residente Rua Aristóteles Ribeiro Vasconcelos, portador da carteira de identidade 11.274.727 MG, e inscrito no CPF nº043.067.556-90 no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivo **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aacbd6cd-be1f-4a3e-b222-0b79a3d8d128

de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f4-43e6-b322-0b79a5b8d128

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acedd6a-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6d-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3384128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdf6f-be1f-4a3c-b22b-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil

do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

MULTIFARMA COMERCIO LTDA
ERIKA PENHA GAIGHER VIANA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA? MULTIFARMA COMERCIO LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
90A COTA PRINCIPAL	METRONIDAZOL GEL VAGINAL 100MG/G, BISNAGA 50G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	BISNAGA	SANVAL	15000	R$ 4,24	R$ 63.600,00

VALOR GLOBAL R$ 63.600,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: 1ad0c0a0-1141-11ec-922b-0050569a8226

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, nacionalidade brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Santa Luzia, N° 191, Apto 02, Santo Antônio, Juazeiro/BA, inscrita no C.P.F. sob o n° 103.181.764-67, RG N° 8.222.684-SDS/PE, doravante denominada **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório**,** REGISTRAR os preços ofertados pela empresa **ROSY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUÇÃO SANEANTES EIRELI,** com sede a Rua DR. MANOEL ALEXANDRE, N°156-B, COHAB VI, Petrolina/PE, **inscrita no CNPJ sob o nº 08.802.999/0001-02**, legalmente representada pelo Sr. **SANDRO ROBERIO PEREIRA DE SOUZA,** inscrito no CPF N° 390.313.224-15, portador do RG N° 2.713.836-SSP/PE, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em á Rua Dr. Manoel Alexandre, N° 156, COHAB VI, Petrolina/PE, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216-2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 128-2020), cujo objeto é o EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 128/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) equipamentos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SEDESDH E AS**

Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de documento: 5bd6c1-be1f-4a3c-b222-e5b8d128
Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 36/2021, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 216/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDESDH.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDESDH** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDESDH**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s)item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **ALMOXARIFADO DA SEDESDH, situado à Rua Santa Cecília, 35, Vila Mocó – Petrolina – PE,** de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.7 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min**, **em até 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ad0f6a1-be1f-4a8a-b227-0b79a5b8e528

2.6.7.1 – <u>O objeto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.</u>

2.6.8 - A entrega ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante, não podendo haver **FRACIONAMENTO** em cada entrega.

2.6.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.10 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver a rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

2.7.5 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.7.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.7 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 – O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdfcc-8e1f-4a3c-b922-0b79a5b8d128

3. DO VALOR E DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 45.961,30 (Quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta e um reais, trinta centavos), e o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos **equipamentos**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDESDH**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SEDESDH** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA.** O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SEDESDH**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SEDESDH,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada **(BANCO DO BRASIL, AG: 0963-6, C/C 53701-2).**

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 7abdf0d1-be1f-4a8c-b222-0b79ab8d1128

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b154-4a3c-b222-0ba5b8d128

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 5acbdf01-1f-4a3-1022b79a8d128

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Laurionete Barbosa de Souza Bagagi Almeida – (Portaria 0377/2021),** nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominado "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**.
V - 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - 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;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etp.ptp.pe.gov.br/pdfViewDoc.seam Código do documento: add5c1-be1f-4a3c-b222-0b79ad8d128

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Elaine Cristina Ferreira dos Santos (Portaria 0488/2021).**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdfc0-be16-4a33-b922-0b79a5b8d128

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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbdd6c1-be18-4a9e-b222-0b79a5b8d128

Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes, que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

ROSY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUÇÃO SANEANTES EIRELI
SANDRO ROBERIO PEREIRA DE SOUZA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 128/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2020
EMPRESA: ROSY DISTRIBUIÇÃO DE PRODUÇÃO SANEANTES EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
240136	05	Avental, material: pvc - cloreto de polivinila, modelo: forrado, tipo: impermeável, cor: branca, comprimento: 120 cm, largura: 70 cm, características adicionais: tiras de amarrar fixas Unidade. MARCA:	UND	300	R$3,78	R$ 1.134,00
293739	18	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: fina, cor tinta: azul, características adicionais: corpo sextavado, transparente e carga substituível Unidade: Caixa 50,00 UM MARCA:	CX	500	R$ 31,00	R$ 15.500,00
293740	19	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: fina, cor tinta: preta, características adicionais: corpo sextavado, transparente e carga substituível Unidade: Caixa 50,00 UM	CX	500	R$ 31,00	R$ 15.500,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

		MARCA:				
464772	21	Caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: porosa, espessura escrita: média, cor carga: variada Unidade: Caixa 12,00 Unid MARCA:	CX	500	R$ 2,77	R$ 1.385,00
433000	28	Clipe, tratamento superficial: niquelado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2,0, material: aço carbono, formato: trançado Unidade: Caixa 50,00 Unid MARCA:	CX	100	R$ 2,12	R$ 212,00
467553	49	Fita adesiva, material: acetato, tipo: monoface, largura: 19 mm, comprimento: 50 m, cor: incolor Unidade: Caixa 10,00 UM MARCA:	CX	300	R$ 23,80	R$ 7.140,00
461367	66	Pasta arquivo, material: cartão triplex, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: preta, gramatura: 275 g,m2, características adicionais 2: visor e etiqueta Unidade: Pacote 10,00 Unidades MARCA:	PCT	150	R$ 2,49	R$ 3.373,50
340545	81	Cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, comprimento: 660 mm, largura: 500 mm, cor: branca, características adicionais: dupla face Unidade: Folha MARCA:	UND	300	R$ 1,39	R$ 417,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

375643	82	Cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 180 g,m2, comprimento: 960 mm, largura: 660 mm, cor: amarela, características adicionais: dupla face Unidade: Unidade MARCA:	UND	300	R$ 1,39	R$ 417,00
248112	90	Papel camurça, material: celulose vegetal, gramatura: 60 g,m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: rosa Unidade: Pacote 25,00 FL MARCA:	PCT	6	R$ 27,70	R$ 166,20
248107	92	Papel camurça, material: celulose vegetal, gramatura: 60 g,m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: marrom Unidade: Pacote 25,00 FL MARCA:	PCT	6	R$ 27,70	R$ 166,20
248106	93	Papel camurça, material: celulose vegetal, gramatura: 60 g,m2, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: verde Unidade: Pacote 25,00 FL MARCA:	PCT	6	R$ 27,70	R$ 166,20
417233	97	Papel crepom, material: celulose vegetal, gramatura: 18 g,m2, comprimento: 2 m, largura: 48 cm, cor: variada Unidade: Caixa 20,00 RO MARCA:	CX	20	R$ 19,21	R$ 384,20

R$ 45.961,30

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b322-0b29a881d28

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 036/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **ZUCK PAPEIS LTDA,** estabelecida na Rua Buenopolis, nº 200, Bairro Subaé, Feira de Santana - BA, inscrita no **CNPJ Nº 23.232.280/0001-69**, neste ato representado por **ALMIR PIRES FRANÇA,** brasileiro, solteiro, representante comercial, residente e domiciliado na Rua Buenopolis, nº 200, Bairro Subaé, Feira de Santana - BA, portado da Carteira de Identidade emitida por SSP/BA sob o nº 10138048-80 e inscrito no CPF sob o nº 010.446.585-92, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivo **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE** bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aacbd6cd-be16-43e3-b222-0b79a3d8d128

de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 319.200,00 (trezentos e dezenove mil e duzentos reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f4-43e6-b322-0b79a5b8d128

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acedd6a-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6d-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3384128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdf6f-be1f-4a3c-b22b-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil

do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

ZUCK PAPEIS LTDA
ALMIR PIRES FRANÇA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019
EMPRESA: ZUCK PAPEIS LTDA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QDT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5	ACICLOVIR, CREME 50MG/G BISNAGA 10G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	BISNAGA	PRATI	2.000	R$ 2,40	R$ 4.800,00
13B COTA RESERVADA	AZITROMICINA, PÓPARA SUSPENSÃO ORAL 40 MG/ML, FRASCO 15ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI	2500	R$ 6,90	R$ 17.250,00
16	BENZILPENICILINABENZATINA, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL 600.000 UI. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	TEUTO	7.500	R$ 7,78	R$ 58.350,00
30B COTA RESERVADA	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO DE, COMPRIMIDO 500MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	PRATI	75000	R$ 0,23	R$ 17.250,00
34	CLORETO DE SÓDIO, SOLUÇÃO NASAL 0,9%, FRASCO 30ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	FRASCO	FARMACE	30.000	R$ 0,78	R$ 23.400,00
44	DIPIRONA SÓDICA, SOLUÇÃO INJETÁVEL 500MG/ML AMPOLA2ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FARMACE	30.000	R$ 0,58	R$ 17.400,00
53	FENITOÍNA SÓDICA, COMPRIMIDO 100 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	TEUTO	120.000	R$ 0,13	R$ 15.600,00
54B COTA RESERVADA	FENOBARBITAL, COMPRIMIDO 100MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	TEUTO	175000	R$ 0,10	R$ 17.500,00
58	FUROSEMIDA, COMPRIMIDO 40 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	PRATI	300.000	R$ 0,05	R$ 15.000,00
59	FUROSEMIDA, SOLUÇÃO INJETÁVEL 10MG/ML. AMPOLA 2ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FARMACE	10.000	R$ 0,49	R$ 4.900,00
62	GLICAZIDA, COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO CONTROLADA DE 30 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	RANBAXY	75.000	R$ 0,40	R$ 30.000,00
66	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÓDICO PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL 100MG, AMPOLA. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	TEUTO	5.000	R$ 2,45	R$ 12.250,00
71B COTA RESERVADA	IBUPROFENO COMPRIMIDO 600 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	PRATI	162500	R$ 0,20	R$ 32.500,00
116	RISPERIDONA 1MG, COMPRIMIDO. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	RANBAXY	250.000	R$ 0,14	R$ 35.000,00
117	RISPERIDONA 2MG, COMPRIMIDO. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	RANBAXY	100.000	R$ 0,18	R$ 18.000,00

VALOR GLOBAL **319.200,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: b1044a1-122d0e9-2028

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, nacionalidade brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Santa Luzia, N° 191, Apto 02, Santo Antônio, Juazeiro/BA, inscrita no C.P.F. sob o n° 103.181.764-67, RG N° 8.222.684-SDS/PE, doravante denominada **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório**,** REGISTRAR os preços ofertados pela empresa **SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, com sede à AV. DA INTEGRAÇÃO AYRTON SENNA, N°42, LOJA 03, GERCINO COELHO, Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 23678770/0001-93**, legalmente representada pela Sra. **IRANEIDE RIBEIRO FERREIRA** inscrita no CPF N°970.554.925-72, portadora do RG N° 08841437-08-SSP/BA, brasileira, divorciada, empresária, residente e domiciliada a Rua Bela Vista, N°01, Jardim Novo Encontro, Juazeiro/BA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216-2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 128-2020), cujo objeto é o EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, e as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 128/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) equipamentos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SEDESDH E AS**

Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de documento: 5bd6c1-be1f-4a3c-b222-e5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2021, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 216/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDESDH.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDESDH** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDESDH**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s)item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **ALMOXARIFADO DA SEDESDH, situado à Rua Santa Cecília, 35, Vila Mocó – Petrolina – PE,** de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.7 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min**, **em até 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ad0f6a1-be1f-4a8a-b227-0b79a5b8e528

2.6.7.1 – <u>O objeto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.</u>

2.6.8 - A entrega ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante, não podendo haver **FRACIONAMENTO** em cada entrega.

2.6.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.10 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver a rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

2.7.5 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.7.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.7 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 – O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdfcc-8e1f-4a3c-b922-0b79a5b8d128

3. DO VALOR E DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 19.655,36 (Dezenove mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais, trinta e seis centavos), e o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos **equipamentos**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDESDH**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SEDESDH** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA.** O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SEDESDH**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SEDESDH,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 7abdf0d1-be1f-4a8c-b222-0b79ab8d1128

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b154-4a3c-b222-0ba5b8d128

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 128/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 5acbdf01-1f1f-4a3a-b22b-b79a88d128

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Laurionete Barbosa de Souza Bagagi Almeida – (Portaria 0377/2021),** nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominado "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**.
V - 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - 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;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 2adf5f1-be1f-4a3c-b222-0b79ad8d128

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Elaine Cristina Ferreira dos Santos (Portaria 0488/2021)**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdfc0-be16-4a33-b922-0b79a5b8d128

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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: acbd6c1-b1814a9-b222-0b79a5b8d128

Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes, que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
IRANEIDE RIBEIRO FERREIRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 128/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2020
EMPRESA: SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
287397	07	Bandeja documentos, material: acrílica, tipo: tripla, cor: fumê, comprimento: 360 mm, largura: 260 mm, altura: 60 mm Unidade. **MARCA: WALEU**	UND	60	R$ 26,24	R$ 1.574,40
306725	08	Barbante, material: algodão, cor: natural. Unidade: Rolo 250,00 G **MARCA: BOCAZUL**	ROLO	120	R$ 3,34	R$ 400,80
382496	10	Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais: 15mm diâmetro, tipo: bastão Unidade: Unidade **MARCA: BRW**	UND	1.500	R$ 3,17	R$ 4.755,00
389545	22	Papel carbono, material: papel, aplicação: escrita manual, tipo: monoface, comprimento: 210 mm, largura: 148 mm, cor: preta Unidade: Caixa 100,00 FL **MARCA: RADEX**	CX	25	R$ 15,29	R$ 382,25
289010	45	Fita adesiva, material: crepe, tipo: monoface, largura: 50 mm, comprimento: 55 m, cor: bege, aplicação: multiuso Unidade: Caixa 10,00 Unidades **MARCA: ADELBRAS**	CX	50	R$ 116,90	**R$ 5.845,00**
365511	51	Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23,24 Unidade: Caixa 1000,00 UM **MARCA: BRW**	CX	70	R$ 14,02	R$ 981,40
234581	53	Grampeador, material: metal, tipo: profissional de grande porte, capacidade: 15 a 210 fl, aplicação: papel, tamanho grampo: 23,6, 23,8, 23,10, 23,13, 23,17, 23,20 e 23,23 Unidade: Peça 1,00 UM **MARCA: BRW**	UND	30	R$ 52,04	R$ 1.561,20
362445	69	Pincel arte plástica, material cerdas: pêlo sintético, tamanho: 2, formato: redondo, material cabo: acrílico	UND	80	R$ 6,56	R$ 524,80

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

		transparente Unidade: Unidade **MARCA: LEONORA**				
362448	70	Pincel arte plástica, material cerdas: pêlo sintético, tamanho: 4, formato: chato, material cabo: acrílico transparente Unidade: Unidade **MARCA: LEONORA**	UND	80	R$ 2,26	R$ 180,80
362450	71	Pincel arte plástica, material cerdas: pêlo sintético, tamanho: 12, formato: chato, material cabo: acrílico transparente Unidade: Unidade **MARCA: LEONORA**	UND	87	R$ 3,78	R$ 328,86
362453	72	Pincel arte plástica, material cerdas: pêlo sintético, tipo cabo: longo, tamanho: 12, formato: redondo, material cabo:madeira Unidade: Unidade **MARCA: LEONORA**	UND	87	R$ 3,55	R$ 308,85
439994	94	Papel embrulho, tipo papel: seda, apresentação: folha, largura: 50 cm, comprimento: 60 cm, cor: variada, aplicação: embalagem Unidade: Kg **MARCA: VMP**	KG	5	R$ 43,62	R$ 218,10
447979	99	Jogo dominó, material: madeira, aplicação: lazer e entretenimento Unidade: Unidade **MARCA: CARLU**	UND	9	R$ 19,97	R$ 179,73
225180	101	Baralho, material: plástico, apresentação: caixa plástica com 1 jogo, cor básica frente: branca, cor básica verso: azul, características adicionais: lavável Unidade: Caixa 1,00 JG **MARCA: COPAG**	CX	9	R$ 18,00	R$ 162,00
393915	106	Bateria recarregável, aplicação: equipamento informática, sistema eletroquímico: níquel metal hidreto, capacidade nominal: 400 mah, tensão nominal: 9 v **MARCA:ELGIN**	UNID	60	R$ 47,50	R$ 2.850,00

R$ 19.655,36

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-b11-43c-b322-0b29a5884128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 037/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SO SAUDE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI,** estabelecida na AV. Vinte de Janeiro nº 499, Boa Viagem Recife-PE, inscrita no **CNPJ Nº 29.775.313/0001-01**, neste ato representada por **JOAO HENRIQUE SOARES DIAS,** brasileiro, casado, representante comercial, residente e domiciliado na Rua Dormentes nº 185, Petrolina-PE, portado da Carteira de Identidade emitida por SSP/PE sob o nº 5.017.159 e inscrito no CPF sob o nº 856.892.705-04, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aacbd6cd-be1f-4a3e-b222-0b79aa8d128

de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 277.971,00 (duzentos e setenta e sete mil novecentos e setenta um reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f4-43e6-b322-0b79a5b8d128

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acedd6a-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6d-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3384128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdf6f-be1f-4a3c-b22b-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil

do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

SO SAUDE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI
JOAO HENRIQUE SOARES DIAS
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ac6b6c1-be1f-49dc-b222-0f9a5b8d1f88

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA: SO SAUDE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QDT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
8	ALBENDAZOL, SUSPENSÃO ORAL 40MG/ML, FRASCO 10ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI DONADUZZI	40.000	R$ 1,06	R$ 42.400,00
10	ATENOLOL, COMPRIMIDO 100 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	50.000	R$ 0,07	R$ 3.500,00
15	BENZILPENICILINA PROCAÍNA + BENZILPENICILINA POTÁSSICA, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL 300.000 U + 100.000UI. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	BLAU	500	R$ 4,65	R$ 2.325,00
26	CARVEDILOL COMPRIMIDO 6,25 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	NOVA QUIMICA	350.000	R$ 0,09	R$ 31.500,00
33	CLOPIDOGREL, BISSULFATO COMPRIMIDO 75MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	NOVA QUIMICA	2.000	R$ 0,27	R$ 540,00
35	CLOREXIDINA, GLICONATO 2% DEGERMANTE, FRASCO1000 ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	VICPHARMA	3.000	R$ 11,94	R$ 35.820,00
52	ESTRIOL, CREME VAGINAL 1 MG/G, BISNAGA 50G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	BISNAGA	SANVAL	3.000	R$ 13,31	R$ 39.930,00
81	LIDOCAÍNA, 2% GEL, BISNAGA 30G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	BISNAGA	PHARLAB	6.000	R$ 2,58	R$ 15.480,00
82B COTA RESERVADA	LORATADINA, COMPRIMIDO 10 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	VITAMEDIC	187500	R$ 0,15	R$ 28.125,00
83B COTA RESERVADA	LORATADINA, XAROPE 1 MG/ML, FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	PRATI DONADUZZI	7500	R$ 2,53	R$ 18.975,00
99	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO DE CÁPSULA 25MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	CÁPSULA	RENBAXY	40.000	R$ 0,32	R$ 12.800,00
112	POVIDINE DEGERMANTE, SOLUÇÃO 10%. FRASCO 1000ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	VICPHARMA	600	R$ 15,96	R$ 9.576,00
127	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA, COMPRIMIDO400 MG + 80 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	150.000	R$ 0,12	R$ 18.000,00
131	TIORIDAZINA, COMPRIMIDO 100MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	UNIAO QUIMICA	25.000	R$ 0,76	R$ 19.000,00

VALOR GLOBAL R$ 277.971,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: ac6d6e1-b11f-43c-b22-0b7a8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.038/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 038/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **DROGAFONTE LTDA,** Rua Barão de Bonito, nº408, Bairro da Várzea Recife-PE, inscrita no **CNPJ Nº 08.778.201/0001-26**, neste ato representado por **EUGENIO JOSE GUSMAO DA FONTE FILHO,** brasileiro, casado, Empresário, residente e domiciliado Recife - PE, portado da carteira de identidade nº 1.622.040 SSP/PE e inscrito no CPF Nº 293.247.854-00, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE** bem como pelo(s) representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aacbd6cd-be16-43e3-b222-0b79aa88d128

de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 1.801.868,75 (um milhão oitocentos e um mil oitocentos sessenta oito reais e setenta e cinco centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO.

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f4-43e6-b322-0b79a5b8d128

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acedd6a-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6d-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3384128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdf6c-be1f-4a3c-b22b-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

DROGAFONTE LTDA
EUGENIO JOSE GUSMAO DA FONTE FILHO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA: DROGAFONTE LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
13A COTA PRINCIPAL	AZITROMICINA, PÓPARA SUSPENSÃO ORAL 40 MG/ML, FRASCO 15ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI DONAD(PR)	7500	R$ 5,93	R$ 44.475,00
14A COTA PRINCIPAL	BECLOMETASONA, DIPROPRIATODE, SPRAY NASAL 50MCG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	GLAXOSMITHK(Rj0	4500	R$ 20,00	R$ 90.000,00
14B COTA RESERVADA	BECLOMETASONA, DIPROPRIATODE, SPRAY NASAL 50MCG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	GLAXOSMITHK(Rj0	1500	R$ 20,00	R$ 30.000,00
17A COTA PRINCIPAL	BIPERIDENO, CLORIDRATO COMPRIMIDO 2MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	CRISTALIA-S(SP)	450000	R$ 0,18	R$ 81.000,00
24A COTA PRINCIPAL	CARBONATO DE LÍTIO, COMPRIMIDO 300 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	COMPRIMIDO	HIPOLABOR-M(MG)	187500	R$ 0,37	R$ 69.375,00
30A COTA PRINCIPAL	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO DE, COMPRIMIDO 500MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	PRATI DONAD(PR)	225000	R$ 0,20	R$ 45.000,00
38A COTA PRINCIPAL	COLAGENASE + CLORANFENICOL (O,6UI+ 0,01G) BISNAGA 30G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	COMPRIMIDO	CRISTALIA-S(SP)	7500	R$ 11,11	R$ 83.325,00
40A COTA PRINCIPAL	DEXAMETASONA, CREME 0,1%, BISNAGA 10G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	BISNAGA	GREENFARMA(GO)	30000	R$ 1,06	R$ 31.800,00
64A COTA PRINCIPAL	GUACO (MIKANIAGLOMERATA S)XAROPE 35MG/ML FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	NATULAB(BA)	37500	R$ 1,87	R$ 70.125,00
70A COTA PRINCIPAL	IBUPROFENO COMPRIMIDO 300 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	GEOLAB(GO)	900000	R$ 0,13	R$ 117.000,00
71A COTA PRINCIPAL	IBUPROFENO COMPRIMIDO 600 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	PRATI DONAD(PR)	487500	R$ 0,16	R$ 78.000,00
78A COTA PRINCIPAL	LEVOMEPROMAZINA, COMPRIMIDO 100MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	HIPOLABOR-M(MG)	112500	R$ 0,56	R$ 63.000,00
83A COTA PRINCIPAL	LORATADINA, XAROPE 1 MG/ML, FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	GERMED(SP)	22500	R$ 2,20	R$ 49.500,00

86A COTA PRINCIPAL	METFORMINA, CLORIDRATO DE, COMPRIMIDO 850 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	MERCK	3750000	R$ 0,06	R$ 225.000,00
87A COTA PRINCIPAL	METILDOPA, COMPRIMIDO 250 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA) MARCA: SEM	COMPRIMIDO	SANVAL(SP)	300000	R$ 0,39	R$ 117.000,00
93A COTA PRINCIPAL	MICONAZOL, NITRATODE CREME VAGINAL 2%, BISNAGA 80G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	BISNAGA	HIPOLABOR-M(MG)	13125	R$ 4,23	R$ 55.518,75
97A COTA PRINCIPAL	NORETISTERONA, ENANTATO DE + ESTRADIOL, VALERATO DE SOLUÇÃO INJETÁVEL 50 MG + 5 MG, AMPOLA 1ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	MABRA(GO)	26250	R$ 9,04	R$ 237.300,00
97B COTA RESERVADA	NORETISTERONA, ENANTATO DE + ESTRADIOL, VALERATO DE SOLUÇÃO INJETÁVEL 50 MG + 5 MG, AMPOLA 1ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	MABRA(GO)	8750	R$ 9,04	R$ 79.100,00
113A COTA PRINCIPAL	PREDNISOLONA, FOSFATOSÓDICO DE SOLUÇÃO ORAL 4,02 (EQUIVALENTE A 3 MG DE PREDNISOLONA/ML), FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI DONAD(PR)	9375	R$ 5,20	R$ 48.750,00
121A COTA PRINCIPAL	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FRESENIUS(CE)	37500	R$ 2,00	R$ 75.000,00
122A COTA PRINCIPAL	SORO FISIOLÓGICO FRASCO 0,9% 500ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FARMACE(CE)	45000	R$ 2,48	R$ 111.600,00

VALOR GLOBAL	**R$ 1.801.868,75**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d12b

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c4-b11f-4a3e-b222-0b79a5881c28

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 039/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a **FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Conde do Arco, CIS, nº 200, Subaé, Feira de Santana-BA, na cidade de Feira de Santana-BA, inscrita no **CNPJ sob o n.º 05.400.006/0001-70**, neste ato representado por **IVAN MATTOS DE SOUZA**, brasileiro, representante comercial, Rua Conde do Arco, nº 200, Subaé, Feira de Santana-BA, portador da Carteira de Identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública da Bahia sob o nº 070280009-61 no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE** bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a388d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 42.000,00 (quarenta dois mil), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a7884128

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-43a-b222-0b79a5b8d128

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6e1-be1f-4a36-b222-0b79a38d128

prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3e-b322-0b79a5388d128

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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
IVAN MATTOS DE SOUZA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA: FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QDT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
54A COTA PRINCIPAL	FENOBARBITAL, COMPRIMIDO 100MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	TEUTO	525000	R$ 0,08	R$ 42.000,00

VALOR GLOBAL	**R$ 42.000,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: ab0f6c1-ba1f-4a3c-b222-0b79a1884128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 040/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **HOSPITALMED EIRELI,** Av. Manoel Borba, nº 720, Centro, Afogados da Ingazeira - PE, inscrita no **CNPJ Nº 29.868.059/0001-88**, neste ato representado por **IGOR EMANOEL LEITE PEREIRA,** brasileiro, casado, representante comercial e portado da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 7.449.414 e inscrito no CPF sob o nº 066.130.014-57, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aacbd6cd-be1f-43e3-b222-0b79a3d8d128

de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 1.591,496,00 (um milhão quinhentos e noventa e um mil quatrocentos e noventa seis reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f4-43e6-b322-0b79a5b8d128

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acedd6a-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6d-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3384128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdf6f-be1f-4a3c-b22b-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil

do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

HOSPITALMED EIRELI
IGOR EMANOEL LEITE PEREIRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA: HOSPITALMED EIRELI
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QDT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA DESTILADA, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLA 500ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FRESENIUS KABI(CE)	2.000	R$ 2,70	R$ 5.400,00
2	GENTAMICINA, SULFATO DE COLÍRIO 5MG/ML. FRASCO 5ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	ALLERGAN	300	R$ 10,24	R$ 3.072,00
3A COTA PRINCIPAL	ACETATO DE BETAMETASONA + FOSFATO DISSÓDICODE BETAMETASONA. SUSPENSÃO INJETÁVEL 3 + 3MG/ML, AMPOLA 1ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	UNIAO QUIMICA	11250	R$ 5,80	R$ 65.250,00
3B COTA RESERVADA	ACETATO DE BETAMETASONA + FOSFATO DISSÓDICODE BETAMETASONA. SUSPENSÃO INJETÁVEL 3 + 3MG/ML, AMPOLA 1ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	UNIAO QUIMICA	3750	R$ 5,80	R$ 21.750,00
4	ACICLOVIR SÓDICO, PÓPARA SOLUÇÃO INJETÁVEL 250MG, AMPOLA. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	TEUTO(GO)	1.000	R$ 10,90	R$ 10.900,00
6	ÁCIDO FÓLICO SOLUÇÃO ORAL 0,2 MG/ML, FRASCO 30ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	NATULAB	1.000	R$ 6,00	R$ 6.000,00
9	AMIODARONA, SOLUÇÃO INJETÁVEL 50MG/ML, AMPOLA 3ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	HIPOLABOR-M(MG)	1.500	R$ 2,04	R$ 3.060,00
11	ATROPINA 0,25MG/ML 1ML AMPOLA. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	ISOFARMA	2.000	R$ 0,40	R$ 800,00
12	AZITROMICINA, COMPRIMIDO 500MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	MEDQUIMICA	120.000	R$ 0,52	R$ 62.400,00
17B COTA RESERVADA	BIPERIDENO, CLORIDRATO COMPRIMIDO 2MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	CRISTALIA	150000	R$ 0,24	R$ 36.000,00
18	BROMAZEPAM, COMPRIMIDO 6MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	TEUTO	50.000	R$ 0,13	R$ 6.500,00
20	CABERGOLINA, COMPRIMIDO 0,5MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	CRISTALIA (SP)	1.000	R$ 13,24	R$ 13.240,00
24B COTA RESERVADA	CARBONATO DE LÍTIO, COMPRIMIDO 300 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	COMPRIMIDO	HIPOLABOR	62500	R$ 0,39	R$ 24.375,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

28	CEFTRIAXONA, PÓ SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 1G IV. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	ABL(SC)	1.000	R$ 7,91	R$ 7.910,00
38B COTA RESERVADA	COLAGENASE + CLORANFENICOL (O,6UI+ 0,01G) BISNAGA 30G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	COMPRIMIDO	CRISTALIA	2500	R$ 13,90	R$ 34.750,00
39	COMPLEXO B SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	HYPOFARMA	20.000	R$ 0,80	R$ 16.000,00
40B COTA RESERVADA	DEXAMETASONA, CREME 0,1%, BISNAGA 10G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	BISNAGA	GREEN	10000	R$ 1,17	R$ 11.700,00
41	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATODE SOLUÇÃO ORAL 0,4 MG/ML, FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	FARMACE	30.000	R$ 1,17	R$ 35.100,00
42	DIAZEPAM, COMPRIMIDO 10MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	SANTISA	500.000	R$ 0,08	R$ 40.000,00
43	DIGOXINA, ELIXIR 0,05 MG/ML, FRASCO 60ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI	500	R$ 7,46	R$ 3.730,00
45	DIPIRONA SÓDICA, SOLUÇÃO ORAL 500MG/ML, FRASCO 10ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	FARMACE	60.000	R$ 0,64	R$ 38.400,00
46	DOXICICLINA, COMPRIMIDO 100MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	COMPRIMIDO	G LEGRAND	35.000	R$ 0,53	R$ 18.550,00
48	ERITROMICINA, ESTEARATO DE SUSPENSÃO ORAL 50 MG/ML, FRASCO 60ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI	5.000	R$ 5,24	R$ 26.200,00
50	ESPIRONOLACTONA, COMPRIMIDO 100 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	HIPOLABOR(MG)	60.000	R$ 0,39	R$ 23.400,00
55	FENOBARBITAL, SOLUÇÃO ORAL 40 MG/ML, FRASCO 20ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	UNIAO QUIMICA (DF)	7.500	R$ 3,27	R$ 24.525,00
56	FENTANILA 50MCG/ML AMPOLA 2 ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	HIPOLABOR	500	R$ 1,55	R$ 775,00
57	FOLINATO DE CÁLCIO (ÁCIDO FOLÍNICO) 15 MG COMPRIMIDO. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	HIPOLABOR	10.000	R$ 1,73	R$ 17.300,00
64B COTA RESERVADA	GUACO (MIKANIAGLOMERATA S)XAROPE 35MG/ML FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	NATULAB	12500	R$ 2,05	R$ 25.625,00
65	HALOPERIDOL, DECANOATO SOLUÇÃO INJETÁVEL (70,52)50 MG/ML,AMPOLA 1ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	UNIAO QUIMICA	1.800	R$ 7,10	R$ 12.780,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

68	HIDRÓXIDO DEALUMÍNIO, SUSPENSÃO ORAL 61,5MG/ML. FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	IMEC	20.000	R$ 2,21	R$ 44.200,00
70B COTA RESERVADA	IBUPROFENO COMPRIMIDO 300 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	VITAMEDIC(G0)	300000	R$ 0,15	R$ 45.000,00
72	IBUPROFENO SOLUÇÃO ORAL 50 MG/ML, FRASCO 30ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	NATULAB	45.000	R$ 1,23	R$ 55.350,00
73	IMIPRAMINA COMPRIMIDO 25MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	CRISTALIA	35.000	R$ 0,38	R$ 13.300,00
75	ISOSSORBIDA, DINITRATO COMPRIMIDO SUBLINGUAL 5MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	SEM SIGMA	5.000	R$ 0,29	R$ 1.450,00
76	ITRACONAZOL, CÁPSULA 100 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	CAPSULA	GEOLAB	20.000	R$ 1,20	R$ 24.000,00
78B COTA RESERVADA	LEVOMEPROMAZINA, COMPRIMIDO 100MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	CRISTALIA	37500	R$ 0,85	R$ 31.875,00
80	LIDOCAÍNA 2% 20ML S/ VASO FRASCO/AMPOLA. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	HYPOFARMA	8.000	R$ 2,87	R$ 22.960,00
84	MANITOL, SOLUÇÃO INJETÁVEL A 20%, FRASCO-AMPOLA 250 ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FRESENIUS(KABI	1.200	R$ 4,17	R$ 5.004,00
86B COTA RESERVADA	METFORMINA, CLORIDRATO DE, COMPRIMIDO 850 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	PRATI(PR)	1250000	R$ 0,08	R$ 100.000,00
87B COTA RESERVADA	METILDOPA, COMPRIMIDO 250 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA) MARCA: SEM	COMPRIMIDO	E M S	100000	R$ 0,53	R$ 53.000,00
89	METOCLOPRAMIDA, COMPRIMIDO 10 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	HIPOLABOR(MG)	125.000	R$ 0,10	R$ 12.500,00
90B COTA RESERVADA	METRONIDAZOL GEL VAGINAL 100MG/G, BISNAGA 50G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	BISNAGA	PRATI(PR)	5000	R$ 4,66	R$ 23.300,00
93B COTA RESERVADA	MICONAZOL, NITRATODE CREME VAGINAL 2%, BISNAGA 80G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	BISNAGA	PRATI	4375	R$ 5,92	R$ 25.900,00
94	MINOCICLINA, COMPRIMIDO 100MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	RANBAXY	25.000	R$ 2,71	R$ 67.750,00
100	ÓLEO MINERAL FRASCO 100 ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	FARMACE(CE)	2.000	R$ 1,94	R$ 3.880,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

101	OMEPRAZOL SÓDICO PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL 40MG/10ML. FRASCO-AMPOLA. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	FRASCO	BLAU(SP)	6.000	R$ 5,41	R$ 32.460,00
103	PARACETAMOL SOLUÇÃO ORAL 200 MG/ML, FRASCO 15ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI	40.000	R$ 0,83	R$ 33.200,00
114	PREDNISONA, COMPRIMIDO 20MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	SANVAL	250.000	R$ 0,17	R$ 42.500,00
118A COTA PRINCIPAL	RISPERIDONA 3MG, COMPRIMIDO. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	CRISTALIA	187500	R$ 0,21	R$ 39.375,00
118B COTA RESERVADA	RISPERIDONA 3MG, COMPRIMIDO. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	CRISTALIA	62500	R$ 0,21	R$ 13.125,00
119	SAIS DE REIDRATARÃO ORAL. PÓ SOLUÇÃO ORAL COM 27,9G. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	UNIDADE	NATULAB(BA)	50.000	R$ 0,52	R$ 26.000,00
121B COTA RESERVADA	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FRESENIUS KABI	12500	R$ 2,27	R$ 28.375,00
122B COTA RESERVADA	SORO FISIOLÓGICO FRASCO 0,9% 500ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FRESENIUS KABI	15000	R$ 2,85	R$ 42.750,00
123	SORO GLICOSADO 5% 500ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FRESENIUS KABI	20.000	R$ 2,98	R$ 59.600,00
124	SORO RINGER COM LACTATO 500ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	FRESENIUS KABI	15.000	R$ 3,10	R$ 46.500,00
128	SULFAMETOXAZOL+TRIMETOPRIMA, SUSPENSÃO ORAL 40 MG + 8 MG/ML, FRASCO 50ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	SOBRAL(PI)	7.500	R$ 1,50	R$ 11.250,00
132	TIORIDAZINA, COMPRIMIDO 50MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	UNIÃO QUIMICA	25.000	R$ 0,44	R$ 11.000,00
135	VALPROATODESÓDIOOU ÁCIDO VALPRÓICO, SOLUÇÃO ORAL 57,624 MG/ML (EQUIVALENTE A 50 MG/ML ÁCIDO VALPRÓICO) FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	HIPOLABOR	10.000	R$ 3,18	R$ 31.800,00
137	NITROFURANTOÍNA, CÁPSULA 100 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	CÁPSULA	TEUTO(GO)	180000	R$ 0,27	R$ 48.600,00

VALOR GLOBAL	**R$ 1.591.496,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aaed6e1-b11f-42a5-b222-0b29a5f8412f8

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 041/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **LUSMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA**, com sede Rua Pernambuco, nº 1.105, Bairro Siqueira Campos, Aracaju – SE, inscrito no **CNPJ nº 07.865.568/0001-14**, neste ato representada por **PEDRO EUGENIO ALMEIDA NOBREGA SILVA**, residente Av. Dr. Jose Tomaz Davila Nabuco, nº 700, Bairro Augusto Franco, Farolândia, Aracaju -SE, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP/BA sob o nº 14.367.701-22 e inscrito no CPF sob o nº 065.095.745-86, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE** bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a388d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 181.477,50 (cento e oitenta e um mil quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a7884128

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-43a-b222-0b79a5b8d128

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6e1-be1f-4a36-b222-0b79a38d128

prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a36-b222-0b729a7884128

i) Notificar formalmente o Fornecedor 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

LUSMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA
PEDRO EUGENIO ALMEIDA NOBREGA SILVA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1a0d6c1-be1f-43c-b222-0079a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA: LUSMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QDT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
22	CARBONATO DE CÁLCIO (EQUIVALENTEA 500MG CA++) COMPRIMIDO 1250 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	IMEC	400.000	R$ 0,06	R$ 24.000,00
91	METRONIDAZOL, (BENZOILMETRONIDAZOL) SUSPENSÃO ORAL 40 MG/ML, FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	SANVAL	6.000	R$ 5,51	R$ 33.060,00
92	MICONAZOL, NITRATO DE LOÇÃO CREMOSA 2%, FRASCO 30ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	HIPOLABOR	8.000	R$ 2,40	R$ 19.200,00
95	NISTATINA, SUSPENSÃO ORAL 100.000 UI/ML, FRASCO 50ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI DONADUZZI	8.000	R$ 3,84	R$ 30.720,00
102A COTA PRINCIPAL	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	750000	R$ 0,05	R$ 37.500,00
102B COTA RESERVADA	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA)	COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	250000	R$ 0,05	R$ 12.500,00
113B COTA RESERVADA	PREDNISOLONA, FOSFATOSÓDICO DE SOLUÇÃO ORAL 4,02 (EQUIVALENTE A 3 MG DE PREDNISOLONA/ML), FRASCO 100ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	FRASCO	PRATI DONADUZZI	3125	R$ 5,22	R$ 16.312,50
115	RANITIDINA, CLORIDRATO DE COMPRIMIDO 150 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	TEUTO	35.000	R$ 0,10	R$ 3.500,00
139	MALEATO DE METILERGOMETRINA 0,2MG/ML. AMPOLA 1ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	UNIAO QUIMICA	1000	R$ 1,16	R$ 1.160,00
140	FITOMENADIONA 2MG/0,2ML. AMPOLA 0,2ML. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	AMPOLA	HIPOLABOR	2500	R$ 1,41	R$ 3.525,00

VALOR GLOBAL	**R$ 181.477,50**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ad6c1-b81d4a-b22d0b-7aa884

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 042/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A,** com sede R Norberto Otto Wild, nº 420, Bairro Vera Cruz, Rio Grande do Sul, inscrito no **CNPJ Nº 07.752.236/0001-23,** neste ato representada por **BARBARA HELELEN NUNES SAMPAIO**, brasileira solteira, Rua Engenheiro Carlos Pinheiro ,nº 414, Bairro Centro , Petrolina –PE, portado da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE Nº 8.374.611, inscrito no CPF sob o nº 100.407.214-77, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE,** bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aacbd6cd-be16-43e3-b222-0b729a18d128

de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 56.250,00 (cinquenta e seis mil duzentos e cinquenta reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f4-43e6-b322-0b79a5b8d128

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acedd6a-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6d-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3384128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdf6f-be1f-4a3c-b22b-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil

do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A
BARBARA HELELEN NUNES SAMPAIO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA: MEDILAR IMPORTACAO E D. DE P. MEDICO HOSPITALARES S/A

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
82A COTA PRINCIPAL	LORATADINA, COMPRIMIDO 10 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	VITAMEDIC	562500	R$ 0,10	R$ 56.250,00

VALOR GLOBAL	**R$ 56.250,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 046/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 003/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 046/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de cadeiras, bancos e longarina, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **AMOEDO SAPUCAIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA-EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Alfredo Guimaraes, 5, Terreo, CEP.: 41.900-426, Amaralina, na cidade de Salvador-BA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **08.218.902/0001-00**, neste ato representado por **Nilton Carlos dos Santos**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 666.499.785-15 e na cédula de identidade sob o n.º 1260208761-96 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua Anísio José da Silva, 281, Jardim Vitória, na cidade de Juazeiro-BA, no uso das atribuições que lhe confere a procuração particular acostada ao processo, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 003/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de cadeiras, bancos e longarina, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 046/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 005/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** a entrega dar-se-à na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no seguinte endereço Rua Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina – PE, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$15.510,00 (quinze mil e quinhentos e dez reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 003/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima, Matricula nº 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE

(assinatura digital)
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

AMOEDO SAPUCAIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA-EPP
NILTON CARLOS DOS SANTOS
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

(assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	CADEIRA STRIKE COM RODIZIO SEM BRAÇOS Cadeira de coletividade e usomúltiplo, com assento e encostomonobloco, injetado polipropileno, estrutura em aço carbono, acabamentoda estrutura em pintura eletrostática à pó, giratória, com base 5 patas do tipopiramidal, injetada em liga de alumíniocom acabamento polido e rodízios de duplo giro. Assento largura 45 x altura regulável entre 73 cm e 86 cm. COR AREIA Garantia do Produto: **12 meses contra defeitos de fabricação. Certificado Inmetro. Apresentar catálogo com imagem e especificações**.	**Frisokar**	**UNID**	30	**R$ 517,00**	**R$ 15.510,00**
VALOR TOTAL GERAL						**R$ 15.510,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 003/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 047/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de cadeiras, bancos e longarina, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **S L DA SILVA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI-ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Altino Fraga, 389, CEP.: 55.540-000, Santa Rosa, na cidade de Palmares-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **29.955.518/0001-60**, neste ato representado por **Sergio Leocadio da Silva**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 427.430.364-00, residente e domiciliado à Rua Altino Fraga, 385, Santa Rosa, na cidade de Palmares-PE, no uso das atribuições que lhe confere o contrato social acostada ao processo, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 003/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de cadeiras, bancos e longarina, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 005/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** a entrega dar-se-à na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no seguinte endereço Rua Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina – PE, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$18.342,00 (dezoito mil e trezentos e quarenta e dois reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 003/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima, Matricula nº 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE

(assinatura digital)
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

S L DA SILVA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI
SERGIO LEOCADIO DA SILVA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

(assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d1e8

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
02	LONGARINAS STRIKE 3 LUGARES Cadeira de coletividade e uso múltiplo, com assento e encosto monobloco,injetado em polipropileno, estrutura em aço carbono. Acabamento da estrutura em pintura eletrostática. Altura 80 cm, largura 150 cm e comprimento 60 cm.COR AREIA. Garantia do Produto: **12 meses contra defeitos de fabricação. Certificado Inmetro. Apresentar catálogo com imagem e especificações**.	**FRISOKAR CADEIRA STRIKE MOD-KSTR6PK00N KL24359C CROMADO**	**UNID**	26	**R$604,00**	**R$ 15.704,00**
04	CADEIRA CAIXA ALTA-- Estrutura em Aço;Braços com alma em aço; Revestimento em Courvin 33% Algodão67% Poliéster; Rodízios duplos; comAssento de Espuma Injetada , Encosto de Espuma Injetada; Estrutura da Base: Aço; Acabamento Base Preto; com Regulagem de Altura, Braços Reguláveis,; Peso Suportado (kg): 110 kg; Dimensões do Produto: L x P – 62 x65 cm Altura Máxima do Assento ao piso: 67 cm Altura Mínima do Assento aopiso: 57 cm. Garantia do Produto: **12 meses contra defeitos de fabricação. Certificado Inmetro. Apresentar catálogo com imagem e especificações**.	**FRISOKAR LINHA OFFICE SKY BASE CAIXA**	**UNID**	2	**R$ 319,00**	**R$ 638,00**
05	BANCO PARA VESTUÁRIO: produzido com estrutura em madeira, estofada com espuma de densidade 26 erevestida em PVC, material resistente, proporcionando maior segurança ao usuário. Dimensões: 140 cm de largura x 42 cm de profundidade x 42 cm de altura e suporta até 100 kg distribuídos de maneira uniforme. COR BRANCA. Garantia de 1 ano. Garantia do Produto: **12 meses contra defeitos de fabricação. Certificado Inmetro. Apresentar catálogo com imagem e especificações.**	**MASTERFLEX**	**UNID**	2	R$**1.000,00**	**R$ 2.000,00**
VALOR TOTAL GERAL						**R$ 18.342,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 048/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 003/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 048/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de cadeiras, bancos e longarina, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **PAPELARIA GEA COMERCIO E REPRESENTACOES EIRELI -ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Souza Junior, 269, CEP.: 56.302-360, Centro, na cidade de Petrolina-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **04.283.640/0001-07**, neste ato representado por **Antonio Botelho de Moraes**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 042.776.354-15 e portador da cédula de identidade sob o n.º 730961 SSP/PE, residente e domiciliado à Rua Deoclécio de Oliveira, 25, Cohab VI, na cidade de Petrolina-PE, no uso das atribuições que lhe confere a procuração particular acostada ao processo, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 003/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de cadeiras, bancos e longarina, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 048/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 005/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** a entrega dar-se-à na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no seguinte endereço Rua Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina – PE, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$11.640,00 (onze mil e seiscentos e quarenta reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 003/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 003/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima, Matricula nº 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE

(assinatura digital)
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

PAPELARIA GEA COMERCIO E REPRESENTACOES EIRELI
ANTONIO BOTELHO DE MORAES
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

(assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
03	CADEIRA STRIKE FIXA Cadeira de coletividade e uso múltiplo, com assentoe encosto monobloco, injetado em polipropileno, estrutura em aço carbono. Acabamento da estrutura em pinturaeletrostática a pó, fixa, com sapatas injetadas em polipropileno. Altura 77 x Largura 45. COR AREIA. Garantia do Produto: **12 meses contra defeitos de fabricação. Certificado Inmetro. Apresentar catálogo com imagem e especificações**.	**FRISOKAR**	**UNID**	60	**R$ 194,00**	**R$ 11.640,00**
VALOR TOTAL GERAL						**R$ 11.640,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 021/2020

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 049/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material de fisioterapia, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina – PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **PORCINA LEANDRO DA SILVA – ME,** com sede a Rodovia PE/655 km 8 Estrada da Tapera, Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº **13.153.134/0001-94**, legalmente representada pelo seu bastante procurador, o Sr. **JOSÉ LEANDRO DA SILVA NETO**, nacionalidade brasileira, solteiro, representante comercial, inscrito no C.P.F. sob o nº 087.190.814-05, residente e domiciliado em Petrolina – PE, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 021/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos materiais registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual fornecimento **de material de fisioterapia, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Saúde de Petrolina – PE, conforme solicitação expressa da mesma COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº 021/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 030/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os materiais, objeto desta Ata, deverão ser entregues sempre que solicitados, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** na Av. Dr. Fernando Góes, Nº 537, Centro, Petrolina – PE, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 8.900,00 (Oito mil e novecentos reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

**Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro,
Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100) : 365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro,
Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 021/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 021/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 021/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro,
Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Lorena Andrade da Silva, Matrícula nº 3824,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos materiais fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.
V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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

Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro,
Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

**Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro,
Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

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

b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro,
Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

PORCINA LEANDRO DA SILVA – ME
JOSÉ LEANDRO DA SILVA NETO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro,
Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 021/2020
EMPRESA: PORCINA LEANDRO DA SILVA – ME

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01	Sementes de mostarda/Pontos Sistêmicos Semente Com Micropore - Cartela 60 Unidade: Cartela de 60 unidades acompanha Micropore para cada ponto sistêmico. - Peso: 5g - Validade: 2 anos - Dimensões: 12cmx5cmx8mm (C x L x A) - Material: Sementes de mostarda ITENS INCLUSOS: - 01 Cartela com 60 unidades de pontos Sistêmicas com Micropore.	Unidade	DUX	1000	8,90	8.900,00
VALOR TOTAL R$						**8.900,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 021/2020

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goés, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 050/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material de fisioterapia, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina – PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME**, com sede a Rua do Cajueiro, Nº 129, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o **Nº 32.980.596/0001-20**, legalmente representada pelo **Sr. JOÃO LUIZ CAVALCANTI GOMES**, inscrito no CPF sob o Nº 121.529.534-01, residente e domiciliado na Rua das Gardênias, Nº 75, Areia Branca em Petrolina-PE, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 021/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos materiais registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual fornecimento **de material de fisioterapia, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Saúde de Petrolina – PE, conforme solicitação expressa da mesma COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº 021/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 030/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os materiais, objeto desta Ata, deverão ser entregues sempre que solicitados, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** na Av. Dr. Fernando Góes, Nº 537, Centro, Petrolina – PE, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 11.290,00 (Onze mil e duzentos e noventa reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100) : 365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 021/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.
b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 021/2020**.
c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 021/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Lorena Andrade da Silva, Matrícula nº 3824,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos materiais fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

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

b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 - 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto)

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME
JOÃO LUIZ CAVALCANTI GOMES
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 021/2020
EMPRESA: PNZMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
02	Faixa elástica, Cor verde – nível de elasticidade forte: cor verde 14 cm, produzem força positiva e negativa sobre os músculos, resistência uniforme, aprovadas pela APTA (American Physical Therapy Association), composição, borracha natural, informações de resistência dos diferentes exercitadores.	Unidade	ORTHO PAUHER	50	35	1.750,00
03	Faixa elástica, Cor vermelha– nível de elasticidade médio: cor vermelha, largura 14cm, produzem força positiva e negativa sobre os músculos, resistência uniforme, aprovadas pela APTA (American Physical Therapy Association), composição, borracha natural, informações de resistência dos diferentes exercitadores.	Unidade	ORTHO PAUHER	50	34,9	1.745,00
04	Faixa elástica, Amarela – nível de elasticidade suave: Cor amarela, largura 14cm, produzem força positiva e negativa sobre os Músculos, resistência uniforme, aprovadas pela APTA (American PHYSICAL THERAPY ASSOCIATION) composição, borracha natural. Informações de resistência dos diferentes exercitadores.	Unidade	ORTHO PAUHER	50	34,5	1.725,00
05	Bandagem elástica adesiva - medidas - 5cm x 5m (L x C); UNID 100 Elasticidade de 30% a 40% (por cento); Adesivo ativado pelo calor; Não contém látex; Ondas para articulação de ar; Espessura leve como a da pele; Durável 3 à 4 dias por aplicação. Cor variável.	Unidade	ORTHO PAUHER	100	60,7	6.070,00
VALOR TOTAL R$						**11.290,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 010/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551 inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada à Rua Antonio Galdino, 90 – Vila Mocó, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 051/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de fraldas para recém-nascido**, para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **PORCINA LEANDRO DA SILVA – ME,** com sede a Rodovia PE/655 km 8 Estrada da Tapera, Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 13.153.134/0001-94, legalmente representada pelo seu bastante procurador, o Sr. **JOSÉ LEANDRO DA SILVA NETO**, nacionalidade brasileira, solteiro, representante comercial, inscrito no C.P.F. sob o nº 087.190.814-05, residente e domiciliado em Petrolina – PE, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados da sua assinatura eletrônica**. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 010/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual aquisição de fraldas para recém-nascido**, para suprir as necessidades da secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

PREÇOS Nº 051/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº 010/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 013/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues na Central de Abastecimento Farmacêutica, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, de acordo com as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 - A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 22.784,00 (vinte e dois mil e setecentos e oitenta e quatro reais),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6/100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 010/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 010/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 010/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira Da Silva, portaria: 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

PORCINA LEANDRO DA SILVA – ME
JOSÉ LEANDRO DA SILVA NETO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)
C.P.F. Nº

(assinatura eletrônica)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 010/2020
EMPRESA: PORCINA LEANDRO DA SILVA – ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**FRALDA DESCARTÁVEL RN**, pacotes com 20 unidades, absorve e retém a umidade no interior da fralda e possui camada ultra absorvente que absorve rapidamente a umidade mantendo a pele do bebê seca e protegida. Proteção Anti vazamento que se encaixam e se adaptam ao formato das pernas do bebê para proporcionar maior conforto, e ajuste flexível para garantir que a fralda não atrapalhará o sono do bebê. Pacotes com 20 unidades. Embalagem impermeável deve constar externamente os dados de identificação, data de fabricação, validade, número de lote e procedência, registro da ANVISA/MS.	PACOTE	MEDIHAUSE	1280	17,80	22.784,00
VALOR TOTAL					**R$ 22.784,00**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**, neste ato representado por seu Secretário Interino Municipal, o Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, nacionalidade brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o n° 418.800.484-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **ALDITEC COMERCIO E SERVICOS LTDA**, com sede a Rua Estrada aa Muriçoca, nº 06, Vila Marisa, Quadra 01 - Lote 03, São Marcos na cidade de Salvador - BA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.612.101/0001-74, legalmente representada pelo Sr. **JOSÉ MARIA ROCHA XAVIER**, nacionalidade brasileira, casado, representante comercial, inscrito no CPF sob o nº 548.514.085-87 e portador da cédula de identidade sob o nº 03.436.791-83/SSP-BA, residente e domiciliado em Rua Alagoinhas 74, Agostinho do Amaral, na cidade de São Sebastião do Passé – BA, no uso das atribuições que lhe confere Procuração, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020)**, cujo objeto é o registro de preço para aquisição de **CONDICIONADORES DE AR (TIPO SPLIT),** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP**, correspondente às especificações/quantitativos/valores unitários indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: **1 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da ata o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**. **3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

6 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. 6.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. 6.2 -** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.3 -** A empresa **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos **EQUIPAMENTOS**. **6.4 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho. **6.5 -** A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal. **6.6 -** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE,** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade. **6.7 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.8 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.8.1 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual. **6.8.2 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal. **6.8.3 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991. **6.8.4 -** Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.8.5 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.9 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.10 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia 3o recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.11- A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.12 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de co-responsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.13** - O EQUIPAMENTO resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.14 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.15** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

= Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%. **6.8 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado no ano, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA. 7- DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO -** Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente: **7.1 -** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados; **7.2 -** dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; **7.3 -** adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato; **7.4 -** promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; **7.5 -** fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; **7.6 -** solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato. **7.7 -** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato. **7.8** – Será de competência do servidor **ADRIANO DE LIRA ALVES (MATRÍCULA Nº 9892/2019)** a **FISCALIZAÇÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **7.9 -** Será de competência do servidor **KEPLER KAISER DE ALMEIDA TORRES (PORTARIA 1945/2019)** a **GESTÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subseqüente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO III** do edital, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as conseqüências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer **EQUIPAMENTOS** mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **EQUIPAMENTOS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTID.	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	**AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS** Condicionador de ar split 18.000 btu's especificações mínimas: modelo: split higth wall. tipo ciclo: frio. classificação energética: a consumo; kwh/mês: 34,2 cor: branca. tensão: (v) 220. compressor rotativo – velocidade fixa, fluido	VENTISOL				

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	refrigerante, r410a; dimensão da evaporadora – largura 95,7 cm; altura: 30,20 cm; profundidade: 22,3 cm; peso: 10 quilos dimensões da condensadora: altura 56,3 cm, largura: 95,7 cm. com filtro de alta - peso: 10 kg, tipo de filtro de alta – densidade, com tratamento que elimina vírus e bactérias. controle remoto: sim – funções de iniciar o movimento das paletas do ar condicionado, que são responsáveis pelo direcionamento do fluxo de ar, garantindo a boa distribuição do ar refrigerado por todo o ambiente, programação para ligar e desliga – voltagem 220 v. selo de classificação inmetro. observação: quando da entrega do equipamento, apresentar o certificado de garantia.	AGRATTO ACS 18F-R4 18KBTU	UN	309	1.949,00	602.241,00

1 - DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O fornecimento será em **PARCELA ÚNICA**, conforme solicitação oficial da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

1.1 - A **ENTREGA NÃO PODERÁ OCORRER DE FORMA FRACIONADA.** Deverá obedecendo aos prazos, quantitativos, marca e embalagens conforme as descrições do **ANEXO III das especificações dos itens**, de acordo com a Autorização de Fornecimento - AF.

1.2 – Os **EQUIPAMENTOS,** objeto do fornecimento deste certame, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento – AF**, formulada em impresso próprio, contendo especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total.

1.3 – A empresa licitante vencedora somente fará quaisquer entregas em posse da Autorização de Fornecimento assinada por servidor previamente designado, acompanhada da Nota de Empenho.

1.4 - Serão recusados os **EQUIPAMENTOS** que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso e consumo.

1.5 - Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos **EQUIPAMENTOS** solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item **12.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

1.6 – Os **EQUIPAMENTOS** serão entregues somente à pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

1.7 - A Proponente vencedora obriga-se a fornecer os **EQUIPAMENTOS**, objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os **EQUIPAMENTOS** entregues.

1.8 - Todas as despesas relativas às entregas dos **EQUIPAMENTOS**, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)
_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
OSCAR GAMA FILHO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____
ALDITEC COMERCIO E SERVICOS LTDA
JOSÉ MARIA ROCHA XAVIER
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

_____ _____

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**, neste ato representado por seu Secretário Interino Municipal, o Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, nacionalidade brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o n° 418.800.484-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA EIRELI - ME,** inscrita no CNPJ sob o Nº 06.228.743/0001-08, neste ato representada por **YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA**, brasileira, casada, empresário, portadora da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 2.261.064 e inscrito no CPF sob o nº 434.017.165-49, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020)**, cujo objeto é o registro de preço para aquisição de **CONDICIONADORES DE AR (TIPO SPLIT),** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP**, correspondente às especificações/quantitativos/valores unitários indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: **1 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da ata o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**. **3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E ESPORTE, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. 6.2 -** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.3 -** A empresa **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos **EQUIPAMENTOS**. **6.4 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho. **6.5 -** A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal. **6.6 -** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE,** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade. **6.7 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.8 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.8.1 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual. **6.8.2 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal. **6.8.3 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991. **6.8.4 -** Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.8.5 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.9 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.10 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia 3o recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.11- A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.12 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de co-responsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.13** - O EQUIPAMENTO resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.14 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.15** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6**%. **6.8 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

(doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado no ano, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA. 7- DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO - Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente: **7.1 -** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados; **7.2 -** dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; **7.3 -** adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato; **7.4 -** promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; **7.5 -** fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; **7.6 -** solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato. **7.7 -** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato. **7.8** – Será de competência do servidor **ADRIANO DE LIRA ALVES (MATRÍCULA Nº 9892/2019)** a **FISCALIZAÇÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **7.9 -** Será de competência do servidor **KEPLER KAISER DE ALMEIDA TORRES (PORTARIA 1945/2019)** a **GESTÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subseqüente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO III** do edital, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as conseqüências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer **EQUIPAMENTOS** mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **EQUIPAMENTOS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTID.	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00002	AR CONDICINADO 18.000 BTU'S - condicionador de ar split 18.000 btu's especificações mínimas: modelo: split higth wall. tipo ciclo: frio. classificação energética: a consumo; kwh/mês: 34,2 cor: branca. tensão: (v) 220. compressor rotativo – velocidade fixa, fluido refrigerante, r410a; dimensão da evaporadora – largura 95,7 cm; altura: 30,20 cm; profundidade: 22,3 cm; peso: 10 quilos	AGRATTO ECO	UN	103	1.949,00	200.747,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	dimensões da condensadora: altura 56,3 cm, largura: 95,7 cm. com filtro de alta - peso: 10 kg, tipo de filtro de alta – densidade, com tratamento que elimina vírus e bactérias. controle remoto: sim – funções de iniciar o movimento das paletas do ar condicionado, que são responsáveis pelo direcionamento do fluxo de ar, garantindo a boa distribuição do ar refrigerado por todo o ambiente, programação para ligar e desliga – voltagem 220 v. selo de classificação inmetro. observação: quando da entrega do equipamento, apresentar o certificado de garantia.					

1 - DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O fornecimento será em **PARCELA ÚNICA**, conforme solicitação oficial da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

1.1 - A **ENTREGA NÃO PODERÁ OCORRER DE FORMA FRACIONADA.** Deverá obedecendo aos prazos, quantitativos, marca e embalagens conforme as descrições do **ANEXO III das especificações dos itens**, de acordo com a Autorização de Fornecimento - AF.

1.2 – Os **EQUIPAMENTOS,** objeto do fornecimento deste certame, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento – AF**, formulada em impresso próprio, contendo especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total.

1.3 – A empresa licitante vencedora somente fará quaisquer entregas em posse da Autorização de Fornecimento assinada por servidor previamente designado, acompanhada da Nota de Empenho.

1.4 - Serão recusados os **EQUIPAMENTOS** que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso e consumo.

1.5 - Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos **EQUIPAMENTOS** solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item **12.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

1.6 – Os **EQUIPAMENTOS** serão entregues somente à pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

1.7 - A Proponente vencedora obriga-se a fornecer os **EQUIPAMENTOS**, objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os **EQUIPAMENTOS** entregues.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1.8 - Todas as despesas relativas às entregas dos **EQUIPAMENTOS**, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)
_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
OSCAR GAMA FILHO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____
YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA EIRELI – ME
YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
_____
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
_____
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**, neste ato representado por seu Secretário Interino Municipal, o Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, nacionalidade brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o n° 418.800.484-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **GILMERON DIAS DE AMORIM-ME**, sediada a Rua Goés Calmon, Nº 02, Centro, Juazeiro – BA, inscrita no CNPJ sob o Nº 06.115.192/0001-68, neste ato representada por **GILMERON DIAS DE AMORIM**, brasileiro, casado, administrador, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 46.6535.031 e inscrito no CPF sob o nº 955.228.835.53, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020)**, cujo objeto é o registro de preço para aquisição de **CONDICIONADORES DE AR (TIPO SPLIT),** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP**, correspondente às especificações/quantitativos/valores unitários indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: **1 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da ata o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**. **3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável, por meio da **SECRETARIA**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. 6.2 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.3 -** A empresa **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos **EQUIPAMENTOS**. **6.4 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho. **6.5 -** A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal. **6.6 -** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE,** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade. **6.7 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.8 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.8.1 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual. **6.8.2 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal. **6.8.3 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991. **6.8.4 -** Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.8.5 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.9 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.10 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia 3o recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.11- A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.12 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de co-responsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.13** - O EQUIPAMENTO resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.14 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.15** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6**%. **6.8 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado no ano, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA. 7- DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

- Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente: **7.1 -** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados; **7.2 -** dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; **7.3 -** adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato; **7.4 -** promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; **7.5 -** fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; **7.6 -** solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato. **7.7 -** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato. **7.8** – Será de competência do servidor **ADRIANO DE LIRA ALVES (MATRÍCULA Nº 9892/2019)** a **FISCALIZAÇÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **7.9 -** Será de competência do servidor **KEPLER KAISER DE ALMEIDA TORRES (PORTARIA 1945/2019)** a **GESTÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subseqüente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO III** do edital, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as conseqüências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer **EQUIPAMENTOS** mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **EQUIPAMENTOS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTID.	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00003	**CONDICIONADOR DE AR SPLIT 22.000 BTU/H 220V** condicionador de ar split 22.000 btu's especificações mínimas: modelo: split higth wall tipo ciclo: quente/frio cor: branca ence: no minimo b filtro de ar: anti-bactéria vazão de ar na velocidade alta: no mínimo 1.000 m³/h controle remoto: sim termostatico: digital funções: sleep e swing voltagem: 220 volts. observação: quando da entrega do equipamento, apresentar o certificado de garantia. timer programável para 24h, frente plástica removível, tensão 220v, garantia mínima de 01 ano.	AGRATTO	UN	32	2.298,00	73.536,00

1 - DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1 – O fornecimento será em **PARCELA ÚNICA**, conforme solicitação oficial da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

1.1 - A **ENTREGA NÃO PODERÁ OCORRER DE FORMA FRACIONADA.** Deverá obedecendo aos prazos, quantitativos, marca e embalagens conforme as descrições do **ANEXO III das especificações dos itens**, de acordo com a Autorização de Fornecimento - AF.

1.2 – Os **EQUIPAMENTOS,** objeto do fornecimento deste certame, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento – AF**, formulada em impresso próprio, contendo especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total.

1.3 – A empresa licitante vencedora somente fará quaisquer entregas em posse da Autorização de Fornecimento assinada por servidor previamente designado, acompanhada da Nota de Empenho.

1.4 - Serão recusados os **EQUIPAMENTOS** que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso e consumo.

1.5 - Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos **EQUIPAMENTOS** solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item **12.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

1.6 – Os **EQUIPAMENTOS** serão entregues somente à pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

1.7 - A Proponente vencedora obriga-se a fornecer os **EQUIPAMENTOS**, objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os **EQUIPAMENTOS** entregues.

1.8 - Todas as despesas relativas às entregas dos **EQUIPAMENTOS**, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
OSCAR GAMA FILHO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____
GILMERON DIAS DE AMORIM-ME
GILMERON DIAS DE AMORIM
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**, neste ato representado por seu Secretário Interino Municipal, o Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, nacionalidade brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o n° 418.800.484-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **JOHN A M DOS SANTOS CLIMATIZACAO - ME**, com sede na Avenida Mário Rodrigues Coelho, n° 440-A, Portal da Cidade, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 13.584.822/0001-09, legalmente representada pelo Sr. **JOHN ANDERSON MARTINS DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Rua do Violão, n° 75, Portal da Cidade, Petrolina-PE, inscrito no CPF sob o n° 067.819.164-67, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020)**, cujo objeto é o registro de preço para aquisição de **CONDICIONADORES DE AR (TIPO SPLIT),** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP**, correspondente às especificações/quantitativos/valores unitários indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: **1 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da ata o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**. **3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

responsável, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. 6.2 -** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.3 -** A empresa **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos **EQUIPAMENTOS**. **6.4 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho. **6.5 -** A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal. **6.6 -** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE,** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade. **6.7 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.8 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.8.1 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual. **6.8.2 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal. **6.8.3 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991. **6.8.4 -** Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.8.5 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.9 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.10 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia 3o recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.11- A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.12 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de co-responsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.13** - O EQUIPAMENTO resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.14 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.15** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6**%. **6.8 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado no ano, contando a partir da data**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

de apresentação da proposta da CONTRATADA. 7- DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO - Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente: **7.1 -** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados; **7.2 -** dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; **7.3 -** adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato; **7.4 -** promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; **7.5 -** fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; **7.6 -** solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato. **7.7 -** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato. **7.8** – Será de competência do servidor **ADRIANO DE LIRA ALVES (MATRÍCULA Nº 9892/2019)** a **FISCALIZAÇÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **7.9 -** Será de competência do servidor **KEPLER KAISER DE ALMEIDA TORRES (PORTARIA 1945/2019)** a **GESTÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subseqüente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO III** do edital, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as conseqüências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer **EQUIPAMENTOS** mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **EQUIPAMENTOS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTID.	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00003	**CONDICIONADOR DE AR SPLIT 22.000 BTU/H 220V** condicionador de ar split 22.000 btu's especificações mínimas: modelo: split higth wall tipo ciclo: quente/frio cor: branca ence: no minimo b filtro de ar: anti-bactéria vazão de ar na velocidade alta: no mínimo 1.000 m³/h controle remoto: sim termostatico: digital funções: sleep e swing voltagem: 220 volts. observação: quando da entrega do equipamento, apresentar o certificado de garantia. timer programável para 24h, frente plástica removível, tensão 220v, garantia mínima de 01 ano.	VENTISOL VOGGA	UN	10	2.299,00	22.990,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1 - DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O fornecimento será em **PARCELA ÚNICA**, conforme solicitação oficial da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

1.1 - A **ENTREGA NÃO PODERÁ OCORRER DE FORMA FRACIONADA.** Deverá obedecendo aos prazos, quantitativos, marca e embalagens conforme as descrições do **ANEXO III das especificações dos itens**, de acordo com a Autorização de Fornecimento - AF.

1.2 – Os **EQUIPAMENTOS,** objeto do fornecimento deste certame, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento – AF**, formulada em impresso próprio, contendo especificação/quantidade/marca/preço unitário/valor total.

1.3 – A empresa licitante vencedora somente fará quaisquer entregas em posse da Autorização de Fornecimento assinada por servidor previamente designado, acompanhada da Nota de Empenho.

1.4 - Serão recusados os **EQUIPAMENTOS** que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso e consumo.

1.5 - Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos **EQUIPAMENTOS** solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item **12.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

1.6 – Os **EQUIPAMENTOS** serão entregues somente à pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

1.7 - A Proponente vencedora obriga-se a fornecer os **EQUIPAMENTOS**, objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os **EQUIPAMENTOS** entregues.

1.8 - Todas as despesas relativas às entregas dos **EQUIPAMENTOS**, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
OSCAR GAMA FILHO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

_____
JOHN A M DOS SANTOS CLIMATIZACAO – ME
JOHN A M DOS SANTOS CLIMATIZACAO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital) **(assinatura digital)**

_____ **_____**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 019/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**, neste ato representado por seu Secretário Interino Municipal, o Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, nacionalidade brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o n° 418.800.484-34, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 056/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual prestação de serviços de desentupimento e limpeza de fossa séptica, para atender às necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI,** inscrita no CNPJ Nº 34.338.314/0001-10, com sede a Rua Santo Antônio, nº 139-A, Bairro Santo Antônio na cidade de Juazeiro – BA, neste ato representada por **CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 2095330994 e inscrito no CPF sob o nº 860.843.345-12, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 019/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO INTERINO**, Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual prestação de serviços de desentupimento e limpeza de fossa séptica, para atender às necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**, **COM PREÇOS**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 019/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 024/2020.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto da presente Ata deverão ser executados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas, nos locais informados pela Secretaria Municipal de Educação, quando da solicitação da mesma**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização de serviço deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pela gestora da **Secretaria Municipal de Educação.**

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de **R$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 019/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 019/2020**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial/SRP nº. 019/2020** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Gerson Brandão**– **Portaria nº 01018/2017,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor/prestador 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Kepler Kaiser de Almeida Torres, Portaria n.º 1945/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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/prestador 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
OSCAR GAMA FILHO
ÓRGÃO GERENCIADOR

CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI
CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 019/2020
EMPRESA: CARLOS HENRIQUE ANDRADE DE OLIVEIRA EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA. (Deverão ser executados os serviços de desentupimento, limpeza, raspagem e sucção de resíduos).	2.000	M³	R$ 49,00	R$ 98.000,00
VALOR TOTAL R$					R$ 98.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 026/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representada por seu Controlador **Sr. HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 054.487.714-40, portadora da Cédula de Identidade nº 7054387 SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de Petrolina-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 057/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de equipamentos de informática para suprir as necessidades da Controladoria Geral do Município, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o **Nº 00.132.082/0001-28**, sediada a Souza Filho, nº 650-A, Centro da Cidade de Petrolina-PE, contato (87) 3861-3986, neste ato representada por **ROSICLER PINHEIRO ORESOTU**, portadora da Carteira de Identidade Nº 2.983.233 SSP-PE e inscrita no CPF sob o Nº 496.016.364-04, no uso das atribuições que lhe confere contrato social, de ora em diante denominada **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 026/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **CONTROLADOR**, Sr. **HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de equipamentos de informática para suprir as necessidades da Controladoria Geral do Município, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

DE PREÇOS Nº. 057/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 026/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 034/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os equipamentos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitados pelo responsável do setor, a entrega acontecerá no **prazo máximo de 08 (oito) dias**, a partir da solicitação oficial da Controladoria Geral do Município, o local para entrega dar-se-á no seguinte endereço Av. Guararapes, 2114, 3º Andar do Anexo, Centro, Petrolina-PE, no horário de 08h às 17h, de segunda à sexta, de acordo com as necessidades da Controladoria Geral do Município, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Controladoria Geral do Município, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 43.707,50 (quarenta e três mil setecentos e sete reais e cinquenta centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 026/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 026/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 026/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Renata Viana de Noronha, Matricula nº 11019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Controladoria Geral do Município**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela CGM, doravante **Sr. Renan Herbert Miranda Borges, matricula nº 9859.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina, _____de _____de 2020.

(ASSINATURA ELETRÔNICA)
_____
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA
CONTROLADOR

INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA
ROSICLER PINHEIRO ORESOTU
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(ASSINATURA ELETRÔNICA)
_____
CPF/MF n. º

(ASSINATURA ELETRÔNICA)
_____
CPF/MF n. º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 026/2020.
EMPRESA: INFOCENTER COMÉRCIO E MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	**Notebook com no mínimo as seguintes especificações:** • Tela: LED HD (1366 x 768) de 14 polegadas; • Armazenamento: 400 GB SSD ou superior; • Processador: Intel Core i5 8ª Geração 2 GHz ou Superior ; • Cache: 4MB ou Superior; • Memória: 8GB de memória DDR4; • Gráfica e vídeo: integrado; saída HDMI; • Conectividade: Rede sem fio compatível com IEEE 802.11/b/g/n; • Porta USB: no mínimo 1 (uma) 3.0, 2 (duas) 2.0, Rede Ethernet 10/100 RJ-45; • Áudio: Alto-falantes estéreo, conexão para fone de ouvido; • Teclado: Português-BR ABNT2; • Mouse: Touchpad; • Webcam: Integrado com resolução HD; • Leitor de cartões: SD, MS; • Bateria e energia: no mínimo 3 Células Lithium Ion; • Garantia: O equipamento proposto deverá possuir **garantia de 01 (um) ano** através do fornecedor do equipamento. • Sistema operacional: Windows 10 Professional	4	R$ 3.430,00	R$ 13.720,00
02	**Notebook com no mínimo as seguintes especificações:** • Tela: LED HD (1366 x 768) de 15 polegadas ou Superior; • Armazenamento: 400 GB SSD ou superior; • Processador: Intel Core i5 8ª Geração 2 GHz ou Superior ; • Cache: 4MB ou Superior; • Memória: 8GB de memória DDR4; • Gráfica e vídeo: integrado; saída HDMI; • Conectividade: Rede sem fio compatível com IEEE 802.11/b/g/n; • Porta USB: no mínimo 1 (uma) 3.0, 2 (duas) 2.0, Rede Ethernet 10/100 RJ-45; • Áudio: Alto-falantes estéreo, conexão para fone de ouvido; • Teclado: Português-BR ABNT2; • Mouse: Touchpad; • Webcam: Integrado com resolução HD; • Leitor de cartões: SD, MS; • Bateria e energia: no mínimo 3 Células Lithium Ion; • Garantia: O equipamento proposto deverá possuir **garantia de 01 (um) ano** através do fornecedor do equipamento. • Sistema operacional: Windows 10	5	R$ 3.497,50	R$ 17.487,50

	Professional			
03	**Computador desktop configuração mínima:** • Processador i3 7ª Geração, Cache 4MB, Frequência do processador: 4.0GHz, Velocidade • do barramento 8 GT/s DMI3 • Memória RAM de 8 GB, 1333MHz, DDR3L (2 x 4 GB) • 06 (seis) portas USB, padrão 2.0, sendo 2 (duas) frontais. • 02 (duas) portas PS/2 "on-board", 01(uma) para teclado e 01 (uma) para mouse. • 01 (uma) saída de vídeo padrão VGA. • 01 (um) conector de: Line-in, Mic-in e Line-out. • Placa de rede: 10/100Mbps para Conector RJ-45, Total compatibilidade com rede Ethernet - • padrões IEEE 802.2 e 802.3 • Disco Rígido: 01(um) de capacidade mínimo de 1TB, tecnologia SATA com taxa de transferência • mínima de 3.0 Gbytes/s rotação de 7200 RPM • Unidade óptica: 01 DVD/RW SATA. • 01 Leitor de Cartão de memória. • 01 Teclado conexão USB, padrão ABNT II; • 01 Mouse óptico conexão USB, com scroll; • Fonte de alimentação: com chaveamento manual ou automática de 110/220, com potencia Real de 500W. • Monitor: LED Polegadas: 21,5; Formato da tela: Widescreen Resolução: Alta definição, Full HD,Resolução:1920x1080. HDMI: sim • Softwares inclusos: Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 bits em português original • instalado, acompanhado dos cds de instalação, serial e drivers • Garantia: O equipamento proposto deverá possuir **garantia de 01 (um) ano** através do fornecedor do equipamento. • Sistema operacional: Windows 10 Professional	5	R$ 2.500,00	R$ 12.500,00
VALOR GLOBAL				**R$ 43.707,50**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 058/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 018/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551 inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada à Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Moco, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 058/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de equipamentos hospitalares para o Centro de Parto Normal, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da** mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **PHOENIX INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS CIENTIFICOS LTDA**, com sede AV Jacob Jorge abi Rached, nº 171, Bairro 3O Distrito Industrial (Virgílio Ometto Pavan), Araraquara – SP, inscrito **no CNPJ Nº 44.239.382/0001-86**, neste ato representado por **ALEXANDRE BUAINAIN**, brasileiro casado, administrador de empresa, residente Rua Dr. Aldo Lupo nº 43, Vila Harmonia Araraquara – SP, portado da Identidade nº 20.865.926-2/SSP-SP, inscrito no CPF Nº 167.069.578-60, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular , classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 018/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de equipamentos hospitalares para o Centro de Parto Normal, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 058/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 018/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 023/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os equipamentos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, aos cuidados da Sra. Rosenir Rocha da Silva, de acordo as necessidades e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 - A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após o efetivo fornecimento dos equipamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTO REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.11 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 018/2020**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 018/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 018/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela(s) Secretaria(s), doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima, matrícula nº 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina, _____de _____de 2020.

(Assinatura digital)
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

PHOENIX INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS CIENTIFICOS LTDA
ALEXANDRE BUAINAIN
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)
_____
CPF/MF n. º

(Assinatura digital)
_____
CPF/MF n. º

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 058/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 018/2020.

PHOENIX INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS CIENTIFICOS LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QDT	UNITÁRIA	TOTAL
1	**AUTOCLAVE 316 LITROS** - Painel touch screnn, porta simples, teclado multifuncional com impressora térmica, controle de temperatura, com ciclo de esterilização, suporte para bandejas , com 300 litros de barreira câmara cilíndrica construída em dupla parede com desnível. Câmara interna construída em aço Inoxidável aisi 316l com polimento sanitário. Câmara externa construída em aço inoxidável aisi 316l. A câmara é testada com pressão hidrostática igual a 1,5 vezes a pressão de projeto. Externamente, uma camada de bidim diminui a condensação de vapor e irradiação de calor. O conjunto é dimensionado para suporta as seguintes pressões, conforme norma asme, seção VIII, divisão I:- pressão de trabalho até 3,0 KGF/CM; e pressão de teste hidrostático de 4,5 KGF/CM, para ambas as câmara . Estrutura de suporte da câmara construída em aço carbono com tratamento anticorrosivo. Pés reguláveis permitem o nivelamento de equipamentos entrada de validação independente localizada na lateral da câmara, permitindo a introdução de senso res para coleta de dados de temperatura do processo. È constituído por: acesso por tubulação de 1'' de diâmetro e rosca BSP. Dreno da câmara interna protegido com filtro em chapa perfurada de aço inox com diâmetro de 1/2 . Aproximadamente Dimensões: 118,0 x 119,5 x 188,0. Acessórios: cestos padrão, 1 carro interno da acomodações de materiais e 2 carro externo . de acordo com a entidade solicitante. **Garantia de 1 ano**. Assistência técnica em todo Brasil Treinamento (aplicação) para os médicos operadores. **Apresentar catálogo com especificações e imagens**.	UNID	LUFERCO/39209	1	R$ 116.000,00	R$ 116.000,00
VALOR GLOBAL					**R$ 116.000,00**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a58d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 023/2020.

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **CULTURA E ESPORTES** neste ato representada por sua Secretário **Sr. OSCAR GAMA FILHO,** nacionalidade brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 059/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços **eventual contratação de empresa especializada para locação de equipamentos, compreendendo palco, tenda, estande, grid, led de alta definição e Box Truss, para compor a infraestrutura visual dos espaços em que serão realizados os eventos educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no ano letivo de 2020, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **MARSOM SONORIZAÇÃO S/C LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob nº **04.236.833/0001-07**, com sede à Quadra C, S/N, Lomanto Junior, Juazeiro - BA, neste ato representado pelo **MARCIO NASCIMENTO ARAÚJO**, nacionalidade brasileira, casado, empresário, inscrito no C.P.F. sob o nº 611.007.495-00, residente e domiciliado na cidade de Juazeiro/BA, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 023/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO**, Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) serviços por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa especializada para locação de equipamentos, compreendendo palco, tenda, estande, grid, led de alta definição e Box Truss, para compor a infraestrutura visual dos espaços em que serão realizados os eventos educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no ano letivo de 2020, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.059/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 023/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 028/2020.**

2. DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto desta Ata deverão ser executados e os equipamentos locados entregues, ***devidamente instalados***, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,** a partir do recebimento da OS – ordem de serviço**, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**, conforme a necessidade da SEDUCE e o Cronograma de Eventos Educacionais do Anexo III , a partir da solicitação oficial da SEDUCE, após emissão e entrega da autorização dos serviços e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.1.1 - A instalação deverá ser de acordo com as datas e locais de realização dos eventos indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e o Cronograma de Eventos Educacionais.

2.1.2 - A referida autorização dos serviços deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Educação.** A ordem de serviço somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.1.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.1 4 - A **CONTRATADA** deverá entregar e instalar os **EQUIPAMENTOS LOCADOS** nos termos estabelecidos na Ordem de Serviços emitida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

2.2 - A contratada deverá realizar a execução dos serviços do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços, objeto desta ATA é de R$ 202.485,00 (duzentos e dois mil quatrocentos e oitenta e cinco reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos serviços.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal da Fazenda,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX

I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP Nº. 023/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial / SRP nº. 023/2020**.

c) Fiscalizar os serviços na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial / SRP nº. 023/2020** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Willany da Cunha Reis** – **Matrícula nº 10617,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Gessika Valeria Amorim, Portaria 1986/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina, PE.

(Assinatura digital)
OSCAR GAMA FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

MARSOM SONORIZAÇÃO S/C LTDA
MARCIO NASCIMENTO ARAÚJO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
(Assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

(Assinatura digital)
_____
CPF/MF n.º

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79b5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 023/2020.

MARSOM SONORIZAÇÃO S/C LTDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR	VALOR
1	**LED DE ALTA DEFINIÇÃO** – Painel LED alta definição, colorido, com dimensão total de 6m x 3m, contendo P10 LED Full Color Outdoor; Pixel Pitch 10mm; Resolução 10.000 pontos/m^2; 1R1G1B 3 LED; Visualização mínima 8m; Brilho 8000 lendeas, Módulo: 160x160 mm; Gabinete: 0,96 x0,96 metros.	Diária	25	3.490,00	87.250,00
2	**PALCO 10X06 -** Palco em estrutura de ferro/metal, modular, de dimensões mínimas de 10m de frente x 6m de profundidade; Piso acarpetado ou emborrachado na cor preta; Cobertura em alumínio box truss Q30 revestida com lona vinílica; Escada de acesso; Capacidade de carga de 06 toneladas.	Diária	7	2.490,00	17.430,00
3	**TENDA 05x05 -** Tenda, com dimensões de 5m x 5m, com 2 metros altura em seus pés de sustentação, cobertura piramidal, com lona branca, estrutura em tubo galvanizado, para uso do público em geral.	Diária	70	129	9.030,00
4	**BOX TRUSS Q30** - Estrutura em alumínio box truss Q30 para sustentação de equipamentos e montagem de sinalização.	Diária	20	448	8.960,00
5	**ESTANDE** - Estande com, no mínimo, 25m^2, com piso elevado em madeira, com carpete do tipo fademac, paredes com painéis TS dupla face branco com 4mm de espessura, emoldurados por perfis octogonais, travessas em cor natural leitosa de alumínio anodizados, iluminação com no mínimo uma lâmpada de 100 Watts ou equivalente, e uma tomada monofásica, testeira na parte frontal do estande, com aplicação de vinil adesivo.	Diária	7	1.745,00	12.215,00
6	**GRID -** A metragem do grid será 10mx12mx7m, 10 metros de comprimento por 12 metros de largura e 7 metros de altura. Indispensável um gol no fundo do palco para a montagem do led 10mx7m, 10 metros de comprimento e 7 metros de altura. A montagem dos movings serão 18 pendurados e 6 movings no chão montados após o cenário na frente do led. Atomics são 9 no grid e 2 no grid vertical 2 metros abaixo. Ponto de ac 220 na linha do gol 8 vias ou 2 réguas com 4 tomadas. Console: avolite pearl 2010	Diária	40	1.690,00	67.600,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VALOR GERAL	**R$ 202.485,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 060/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL Nº. 008/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77*,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada por sua Secretária **Sr. OSCAR GAMA FILHO, nacionalidade brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade**, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 060/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para o fornecimento de solução educacional de conteúdo instrucional pedagógico, complementar à sala e acompanhamento da aprendizagem dos estudantes da Rede Escolar Municipal de Petrolina, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **MIDIA EXPRESS COMERCIO, REPRESENTACOES E DISTRIBUIDORA LTDA,** com sede Est das Ubaias, nº 20, Bairro Casa Amarela, Recife – PE**,** inscrito no **CNPJ Nº 09.161.351/0001-59**, neste ato representada por **RODRIGO JOSE MORAIS DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, residente 1º Travessa Evaristo da Veiga, S/N, Camaragibe – PE, portador da identidade nº 4320685- SSP-PE, Inscrito no CPF Nº 846.760.784-04, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 008/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO**, Sr. **OSCAR GAMA FILHO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços e o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para o fornecimento de solução educacional de conteúdo instrucional pedagógico, complementar à sala e acompanhamento da aprendizagem dos estudantes da Rede Escolar Municipal de Petrolina, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUCE **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 060/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 008/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 014/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executado e/ou entregue sempre que solicitado pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conforme descrito **abaixo**, de acordo com as necessidades da SEDUCE, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata e do contrato.

2.1.1 - Os produtos e serviços descritos neste termo deverão serem entregues à CONTRATANTE, conforme planilha abaixo;

2.1.2 - Os livros do aluno e professor deverão serem entregues no Centro de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situado à Av. Transnordestina, nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina-PE, conforme cronograma:

2.1.3 - A capacitação deverá ser executada em até 90 (noventa) dias, após início efetivo do projeto, devendo ser feita a programação em comum acordo entre a empresa Contratada e a Secretaria de Educação de Petrolina.

2.1.4 - Cronograma para implantação, Capacitação e execução da Ambiente virtual de aprendizagem.

Ação/ Atividades	Meses – 2020											
	Fev		Mar	Abril	Mai	Jun	Julho	Agosto	Set	Out.	Nov	Dez
mento de Li sor e Estudante												
tação do AVA												
ação e manute aforma AVA												
ação Inicial ão do AVA												
ão Prese os)												
ão EAD (Módulo												
ção e Impressã ão Diagnóstica												
amento dos da Avali stica												
ção e impre liações Bimestr			BIMESTRE I		IMESTRE II			BIMESTRE III		IMESTRE IV		
amento e resul												

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

liações												
nhamento												
rio ntação dos												

2.1.5 - Cronograma para implantação e execução do processo automatizado de impressão e correção de avaliações

2.1.5.1 - Deverá ser realizado ao final de cada bimestre letivo, conforme calendário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

2.1.5.2 - Os serviços/produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos no termo de referência.

2.1.5.3 - A data e hora de entrega dos serviços/produtos deverão ser agendadas com antecedência de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, de forma que haja tempo hábil para planejamento das ações referentes à fiscalização da entrega do objeto.

2.1.5.4 - Os serviços/produtos fornecidos deverão serem entregues à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

2.1.5.5 - A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Faturamento e, ainda, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, acerca da conformidade do serviço/produto, para efeito de posterior verificação. O Recebimento Definitivo deverá ser realizado mediante Termo de Recebimento Definitivo e acontecerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor, após satisfeitas as seguintes condições:

2.1.5.5.1 - Entrega realizada nas quantidades contratadas.
2.1.5.5.2 - Serviços/produtos devidamente embalados, acondicionados e identificados.
2.1.5.5.3 - Verificação de aderência às especificações constantes do instrumento contratual.
2.1.5.5.4 - Verificação física para constatar regularidade dos serviços/produtos.

2.1.5.6 - Transporte e a entrega dos serviços/produtos, objeto deste instrumento, são de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.5.7 - A Secretaria poderá rejeitar os serviços/produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Edital. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução dos produtos.

2.1.5.8 - A substituição dos serviços/produtos deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar da sua notificação.

2.1.5.9 - Caso a substituição do serviço/produto não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

2.1.5.10 - Aceite ou aprovação dos serviços/produtos pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.1.5.11 - O serviço/produto deve ser entregue dentro das Normas Legais previstas, assumindo os custos com materiais, inclusive transportes, carga e descarga, mão de obra com seus encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

2.2 – A contratada deverá executar os serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as normas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente dos serviços executados, bem como do fornecimento dos produtos. Os recibos/relatórios comprovantes dos serviços executados deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal da Fazenda**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.1.1 – A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

3.1.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.2 O **valor global** para a execução dos serviços e o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 12.166.082,00 (doze milhões cento e sessenta e seis mil e oitenta e dois reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do serviços e fornecimento dos produtos.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria da Fazenda Municipal,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR/FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2. Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do serviços e/ou fornecimento e com todos os encargos sociais

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao serviços executados e ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5. Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do serviço e/ou fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7. Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 008/2020**.

5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do serviços e fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10. Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega do material e prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido.

5.11. Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitárias vigente, sendo considerada única empregadora não havendo qualquer vínculo ou solidariedade empregatícia com a contratante.

5.12. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e/ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou à terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligencia própria ou de seus empregados.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 008/2020**.

c) Fiscalizar os serviços e o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 008/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pela execução dos serviços e pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviços e fornecimento realizado e aceito pela Administração.

d) Expedir ordem de início de execução específica da presente Ata relativa a execução dos serviços, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com as especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

e) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) Fiscalizar e atestar as medições e relatórios encaminhados para pagamento mensal dos serviços efetivamente prestados.

g) fetuar pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de prestadores/fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada da execução dos serviços e o fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem os serviços e fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os seviços, bem como o fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sra. Rivania Oliveira de Sá Ribeiro** – **Portaria nº 0510/2017,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Prestador 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Prestador, bem como os referentes a pagamento;
IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**.
V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.
VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
VIII - 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;
IX - 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;
X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
XI - Manter o controle nominal dos empregados do Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - 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 Prestador:

a) termo da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.
8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Prestador de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Rosane da Costa Santos, Portaria n.º 01869/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

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

b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 Prestador referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de prestadores, 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 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Prestador não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina, ____de _____de 2020.

(Assinatura digital)
OSCAR GAMA FILHO
ÓRGÃO GERENCIADOR

MIDIA EXPRESS COMERCIO, REPRESENTACOES E DISTRIBUIDORA LTDA
RODRIGO JOSE MORAIS DE SOUZA
PRESTADOR REGISTRADO

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

TESTEMUNHAS:

_____

CPF/MF n. º
(Assinatura digital)

_____

CPF/MF n. º
(Assinatura digital)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 060/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL Nº. 008/2020

MIDIA EXPRESS COMERCIO, REPRESENTACOES E DISTRIBUIDORA LTDA

FORNECIMENTO DE MATERIAL PEDAGÓGICO DE LÍNGUA PORTUGUESA LOTE ÚNICO									
ITEM 1	DESCRIÇÃO	QTD POR BIMESTRE	UND	VALOR UNIT.	VALOR 1° BIMESTRE	VALOR 2° BIMESTRE	VALOR 3° BIMESTRE	VALOR 4° BIMESTRE	VALOR TOTAL
1.1	LIVROS ESTUDANTE 1° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	4.926	UND.	R$26,25	R$129.307,50	R$129.307,50	R$129.307,50	R$129.307,50	R$517.230,00
1.2	LIVROS D ESTUDANTE 2° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	5.138	UND.	R$26,25	R$134.872,50	R$134.872,50	R$134.872,50	R$134.872,50	R$539.490,00
1.3	LIVROS D ESTUDANTE 3° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	6.443	UND.	R$26,25	R$169.128,75	R$169.128,75	R$169.128,75	R$169.128,75	R$676.515,00
1.4	LIVROS D ESTUDANTE 4° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	5.449	UND.	R$26,25	R$143.036,25	R$143.036,25	R$143.036,25	R$143.036,25	R$572.145,00
1.5	LIVROS D ESTUDANTE 5° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	4.914	UND.	R$26,25	R$128.992,50	R$128.992,50	R$128.992,50	R$128.992,50	R$515.970,00
1.6	LIVROS D ESTUDANTE 6° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	2.281	UND.	R$27,50	R$62.727,50	R$62.727,50	R$62.727,50	R$62.727,50	R$250.910,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1.7	LIVROS D ESTUDANTE 7° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	2.046	UND.	R$27,50	R$56.265,00	R$56.265,00	R$56.265,00	R$56.265,00	R$225.060,00
1.8	LIVROS D ESTUDANTE 8° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	1.784	UND.	R$27,50	R$49.060,00	R$49.060,00	R$49.060,00	R$49.060,00	R$196.240,00
1.9	LIVROS D ESTUDANTE 9° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	1.442	UND.	R$27,50	R$39.655,00	R$39.655,00	R$39.655,00	R$39.655,00	R$158.620,00
1.10	LIVROS PROFESSOR 1° ANO ENSI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	105	UND.	R$45,00	R$4.725,00	R$4.725,00	R$4.725,00	R$4.725,00	R$18.900,00
1.11	LIVROS PROFESSOR 2° ANO ENSI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	128	UND.	R$45,00	R$5.760,00	R$5.760,00	R$5.760,00	R$5.760,00	R$ 23.040,00
1.12	LIVROS PROFESSOR 3° ANO ENSI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	119	UND.	R$45,00	R$ 5.355,00	R$ 5.355,00	R$ 5.355,00	R$ 5.355,00	R$21.420,00
1.13	LIVROS PROFESSOR 4° ANO ENSI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	116	UND.	R$45,00	R$5.220,00	R$5.220,00	R$5.220,00	R$5.220,00	R$20.880,00
1.14	LIVROS D PROFESSOR 5° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	108	UND.	R$45,00	R$4.860,00	R$4.860,00	R$4.860,00	R$4.860,00	R$19.440,00
1.15	LIVROS D PROFESSOR 6° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	35	UND.	R$47,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$6.650,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1.16	LIVROS D PROFESSOR 7° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	35	UND.	R$47,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$6.650,00
1.17	LIVROS D PROFESSOR 8° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	35	UND.	R$47,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$1.662,50	R$6.650,00
1.18	LIVROS PROFESSOR 9° ANO ENSI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	33	UND.	R$47,50	R$1.567,50	R$1.567,50	R$1.567,50	R$1.567,50	R$6.270,00
SUBTOTAL									R$3.782.080,00

FORNECIMENTO DE MATERIAL PEDAGÓGICO DE MATEMÁTICA									
ITEM 2	DESCRIÇÃO	QTD POR BIMESTRE	UND	VALOR UNIT.	VALOR 1° BIMESTRE	VALOR 2° BIMESTRE	VALOR 3° BIMESTRE	VALOR 4° BIMESTRE	VALOR TOTAL
2.1	LIVROS ESTUDANTE 1° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	4.926	UND.	R$26,25	R$129.307,50	R$129.307,50	R$129.307,50	R$129.307,50	R$517.230,00
2.2	LIVROS ESTUDANTE 2° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	5.138	UND.	R$26,25	R$134.872,50	R$134.872,50	R$134.872,50	R$134.872,50	R$539.490,00
2.3	LIVROS ESTUDANTE 3° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	6.443	UND.	R$26,25	R$169.128,75	R$169.128,75	R$169.128,75	R$169.128,75	R$676.515,00
2.4	LIVROS ESTUDANTE 4° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	5.449	UND.	R$26,25	R$143.036,25	R$143.036,25	R$143.036,25	R$143.036,25	R$572.145,00
2.5	LIVROS ESTUDANTE 5° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	4.914	UND.	R$26,25	R$128.992,50	R$128.992,50	R$128.992,50	R$128.992,50	R$515.970,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c0-be1f-4a3c-b222-0b795b8d128

2.6	LIVROS ESTUDANTE 6° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	2.281	UND.	R$27,50	R$62.727,50	R$62.727,50	R$62.727,50	R$62.727,50	R$250.910,00
2.7	LIVROS ESTUDANTE 7° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	2.046	UND.	R$27,50	R$56.265,00	R$56.265,00	R$56.265,00	R$56.265,00	R$225.060,00
2.8	LIVROS ESTUDANTE 8° FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	1.784	UND.	R$27,50	R$49.060,00	R$49.060,00	R$49.060,00	R$49.060,00	R$196.240,00
2.9	LIVROS ESTUDANTE 9° ANO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	1.442	UND.	R$27,50	R$39.655,00	R$39.655,00	R$39.655,00	R$39.655,00	R$158.620,00
2.10	LIVROS PROFESSOR 1° ANO EI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	105	UND.	R$45,00	R$4.725,00	R$4.725,00	R$4.725,00	R$4.725,00	R$18.900,00
2.11	LIVROS PROFESSOR 2° ANO EI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	128	UND.	R$45,00	R$5.760,00	R$5.760,00	R$5.760,00	R$5.760,00	R$23.040,00
2.12	LIVROS PROFESSOR 3° ANO EI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	119	UND.	R$45,00	R$5.355,00	R$5.355,00	R$5.355,00	R$5.355,00	R$21.420,00
2.13	LIVROS PROFESSOR 4° ANO EI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	116	UND.	R$45,00	R$5.220,00	R$5.220,00	R$5.220,00	R$5.220,00	R$20.880,00
2.14	LIVROS PROFESSOR 5° ANO EI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	108	UND.	R$45,00	R$4.860,00	R$4.860,00	R$4.860,00	R$4.860,00	R$19.440,00
2.15	LIVROS PROFESSOR 6° ANO EI FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	41	UND.	R$47,50	R$1.947,50	R$1.947,50	R$1.947,50	R$1.947,50	R$7.790,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.16	LIVROS PROFESSOR 7° ANO EF FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	33	UND.	R$47,50	R$1.567,50	R$1.567,50	R$1.567,50	R$1.567,50	R$6.270,00
2.17	LIVROS PROFESSOR 8° ANO EF FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	42	UND.	R$47,50	R$1.995,00	R$1.995,00	R$1.995,00	R$1.995,00	R$7.980,00
.18	LIVROS PROFESSOR 9° ANO FUNDAMENTAL, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	28	UND.	R$47,50	R$1.330,00	R$1.330,00	R$1.330,00	R$1.330,00	R$5.320,00
SUBTOTAL								R$3.783.220,00	

	FORMAÇÃO DE EDUCADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	TURMAS	QTD/HRS	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3						
3.1	CAPACITAÇÃO PRESENCIAL NAVEGAÇÃO E APROPRIAÇÃO PRÁTICA DAS FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA AVA E METODOLOGIA C(PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL I, SENDO: 03 TURMAS PARA O 1º ANO, 04 TURMAS PARA O 1º ANO, 04 TURMAS PARA O 3º ANO, 04 TURMAS PARA O 4º ANO E 03 TURMAS PARA O 5º ANO, 04 TURMAS PARA O 6º ANO, 04 TURMAS PARA O 7º ANO, 04 TURMAS PARA O 8º ANO E 03 TURMAS PARA O 9º ANO. TOTALIZANDO 33 TURMAS COM 04H DE FORMAÇÃO. TOTAL DE FORMAÇÃO = 132 HORAS)	33	4	HRS	R$340,00	R$44.880,00
3.2	CAPACITAÇÃO PRESENCIAL PROFESSORES E EQUIPE TÉCNICA QUANTO A	28	16	HRS	R$340,00	R$152.320,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DE APOIO DIDÁTICO, METODOLOGIAS COLABORATIVAS E ESTRATÉGIAS DIDÁTICAS. EM 04 ENCONTROS DE FORMAÇÃO, PARA CADA ANO ESCOLAR/COMPONENTE CURRICULAR. TOTALIZANDO 28 TURMAS COM 16 HORAS DE FORMAÇAO. TOTAL DE FORMAÇÃO = 448 HORAS)					
3.3	CAPACITAÇÃO A DISTÂNCIA (PLATAFORMA AVA) – A SEREM DISTRIBUÍDAS EM 13 GRUPOS PARA CADA ANO ESCOLAR/COMPONENTE CURRICULAR, 04 (QUATRO) MÓDULOS, SENDO 1 (UM) A CADA BIMESTRE, COM 10 HORAS DE DURAÇÃO. TOTAL DE FORMAÇÃO = 520 HORAS).	13	40	HRS	R$1.200,00	R$624.000,00
	SUBTOTAL					R$821.200,00

	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS ESTUDANTES						
ITEM 4	DESCRIÇÃO	QTD	UND	QTD DE APLICAÇÕES	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4.1	ELABORAÇÃO DE ITENS, IMPRESSÃO, ENVELOPAMENTO, ENVIO E COLETA DE AVALIAÇÕES E CARTÃO RESPOSTA PARA PROFESSORES E ALUNOS, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	35.137	PROVAS	5	AVALIAÇÕES	R$6,70	R$1.177.089,50
4.2	ELABORAÇÃO DE ITENS, IMPRESSÃO, ENVELOPAMENTO, ENVIO E COLETA DE AVALIAÇÕES E	35.143	PROVAS	5	AVALIAÇÕES	R$6,70	R$1.177.290,50
	CARTÃO RESPOSTA PARA PROFESSORES E ALUNOS, CONTEÚDO MATEMÁTICA						
4.3	CORREÇÃO AUTOMATIZADA E RESULTADO ANALÍTICO DAS AVALIAÇÕES, PARA ALUNOS, CONTEÚDO LÍNGUA PORTUGUESA.	34.423	ALUNOS	5	AVALIAÇÕES	R$3,90	R$671.248,50
4.4	CORREÇÃO AUTOMATIZADA E RESULTADO ANALÍTICO DAS AVALIAÇÕES, PARA ALUNOS, CONTEÚDO MATEMÁTICA.	34.423	ALUNOS	5	AVALIAÇÕES	R$2,90	R$499.133,50
4.5	HOSPEDAGEM E ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) PARA OS EDUCADORES, POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	858	EDUCADORES	12	MESES	R$7,50	R$77.220,00
4.6	APOIO PEDAG COORDENADOR PEDAGÓGICO	40	HORAS	12	MESES	R$120,00	R$57.600,00
4.7	APOIO PEDAGÓGICO LOCAL – COORDENADOR LOCAL	60	HORAS	12	MESES	R$100,00	R$72.000,00
4.8	APOIO PEDAGÓGICO – ASSESSOR TÉCNICO	40	HORAS	12	MESES	R$100,00	R$48.000,00
		SUBTOTAL					R$3.779.582,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

		QUADRO RESUMO	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL R$
ÚNICO	1	FORNECIMENTO DE MATERIAL PEDAGÓGICO DE LINGUA PORTUGUESA	R$3.782.080,00
	2	FORNECIMENTO DE MATERIAL PEDAGÓGICO DE MATEMÁTICA	R$3.783.220,00
	3	FORMAÇÃO DE EDUCADORES	R$821.200,00
	4	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS ESTUDANTES	R$3.779.582,00
	TOTAL GERAL: R$12.166.082,00 – DOZE MILHÕES, CENTO E SESSENTA E SEIS MIL E OITENTA E DOIS REAIS.		R$12.166.082,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 013/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551 inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada à Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Mocó, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 061/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de ar condicionados**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **JOHN A M DOS SANTOS CLIMATIZAÇÃO - ME**, com sede na Avenida Mário Rodrigues Coelho, n° 440-A, Portal da Cidade, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 13.584.822/0001-09, legalmente representada pelo Sr. **JOHN ANDERSON MARTINS DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Rua do Violão, n° 75, Portal da Cidade, Petrolina-PE, inscrito no CPF sob o n° 067.819.164-67, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 013/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual fornecimento de ar condicionados**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Nº 061/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 013/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 018/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento deste Pregão deverão ser entregues no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, aos cuidados da Sra. **Rosenir Rocha da Silva**, **no prazo de até 10 (dez) dias a partir da solicitação oficial da Secretaria,** através de autorização de fornecimento emitida e assinada, mediante a autorização do responsável, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato.

2.2 - A contratada deverá verificar aos quadros de energia elétrica, a disponibilidade nos barramentos (reservas), e, caso necessário, fornecer e instalar os disjuntores compatíveis aos equipamentos a serem instalados, bem como os dutos de interligação elétrica até os referidos equipamentos, assim como todo o material que se faz necessário para a sua perfeita instalação

2.3 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as especificações dos produtos, na forma da Lei 8666/93.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 81.436,00 (oitenta e um mil e quatrocentos e trinta e seis reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100) : 365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 013/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 013/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 013/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S)/Órgão(s) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **a Sra. Lorena Andrade Da Silva, matrícula nº: 3824,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

JOHN A M DOS SANTOS CLIMATIZACAO – ME
JOHN A M DOS SANTOS CLIMATIZACAO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)
C.P.F. Nº

(assinatura eletrônica)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 013/2020
EMPRESA: JOHN A M DOS SANTOS CLIMATIZAÇAO – ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
01	**AR CONDICIONADO 18.000 BTUs** c/com controle remoto Com especificações mínimas: tipo splint de parede, unidade interna horizontal, saída de ar vertical, tensão 220 volts, classificação energética "A" Gás R410a: função de desumidificação, função Autolimpeza, controle remoto sem fio e em português, display digital, baixo nível de ruído, material das serpentinas em cobre, com proteção anti-corrosão, regulagem velocidade de ventilação, com direcionadores de ar, garantia do fabricante mínima de 1 ano, certificado INMETRO, com instalação. APRESENTAR CATÁLOGO COM ESPECIFICAÇÕES E IMAGENS.	UND	VOGGA	4	**2.130,00**	**8.520,00**
04-CR	**AR CONDICIONADO 12.000 BTUs** c/com controle remoto Com especificações mínimas: tipo splint de parede, unidade interna horizontal, saída de ar vertical, tensão 220 volts, classificação energética "A" Gás R410a: função de desumidificação, função Autolimpeza, controle remoto sem fio e em português, display digital, baixo nível de ruído, material das serpentinas em cobre, com proteção anti-corrosão, regulagem velocidade de ventilação, com direcionadores de ar, garantia do fabricante mínima de 1 ano, certificado INMETRO, com instalação. APRESENTAR CATÁLOGO COM ESPECIFICAÇÕES E IMAGENS.	UND	VOGGA	29	**1.480,00**	**42.920,00**
05	**AR CONDICIONADO 9.000 BTUs** c/com controle remoto Com especificações mínimas: tipo splint de parede, unidade interna horizontal, saída de ar vertical, tensão 220 volts, classificação energética "A" Gás R410a: função de desumidificação, função Autolimpeza, controle remoto sem fio e em português, display digital, baixo nível de ruído, material das serpentinas em cobre, com proteção anti-corrosão, regulagem velocidade de ventilação, com direcionadores de ar, garantia do fabricante mínima de 1 ano, certificado INMETRO, com instalação. APRESENTAR CATÁLOGO COM ESPECIFICAÇÕES E IMAGENS.	UND	AGRATTO	20	**1.400,00**	**28.000,00**
06	**CORTINA DE AR 150 CM** C/ CONTROLE REMOTO E TENSÃO 220 V Potência (W) 240 w,Vazão de Ar 2150 ou superior, Frequência 60H Com instalação A garantia de 1 ano. APRESENTAR CATÁLOGO COM ESPECIFICAÇÕES E IMAGENS.	**UND**	AGRATTO	**2**	**998,00**	**1.996,00**
VALOR TOTAL R$						**81.436,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDocumento.seam Código do documento: 1acbb6c6-be14-43ab-232f-08d795184128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 013/2020

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56.304-020, (87) 3866-8551 inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada a Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Mocó, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 062/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de ar condicionados**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **AMOEDO SAPUCAIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Alfredo Guimaraes, 5, Térreo, CEP.: 41.900-426, Amaralina, na cidade de Salvador-BA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.218.902/0001-00, neste ato representado por **NILTON CARLOS DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 666.499.785-15 e na cédula de identidade sob o n.º 1260208761-96 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua Anísio Jose da Silva, 281, Jardim Vitória, na cidade de Juazeiro-BA, no uso das atribuições que lhe confere a procuração particular acostada ao processo, classificada com os respectivos objeto e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 013/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual fornecimento de ar condicionados**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b9f1-43eb-9222-0b79a5b8d128

Nº 062/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº 013/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 018/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento deste Pregão deverão ser entregues no Almoxarifado localizado: na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, aos cuidados da Sra. **Rosenir Rocha da Silva**, **no prazo de até 10 (dez) dias a partir da solicitação oficial da Secretaria,** através de autorização de fornecimento emitida e assinada, mediante a autorização do responsável, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato.

2.2 - A contratada deverá verificar aos quadros de energia elétrica, a disponibilidade nos barramentos (reservas), e, caso necessário, fornecer e instalar os disjuntores compatíveis aos equipamentos a serem instalados, bem como os dutos de interligação elétrica até os referidos equipamentos, assim como todo o material que se faz necessário para a sua perfeita instalação

2.3 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as especificações dos produtos, na forma da Lei 8666/93.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde,** para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 145.155,00 (cento e quarenta e cinco mil e cento e cinquenta e cinco reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100) : 365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdd6c-1be1-43c9-b222-0b79a5b8d188

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 013/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 013/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 013/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S)/Órgão(s) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-beff-43c-b222-e79a5b8d128

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **a Sra. Lorena Andrade Da Silva, matrícula nº: 3824,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tcope.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de documento: 1acbd6c-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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 os defeitos observados;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0979b5b8d128

Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b232-0979a5b8d128

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura eletrônica)
_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
AMOÊDO SAPUCAIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA
NILTON CARLOS DOS SANTOS
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)
_____
C.P.F. Nº

(assinatura eletrônica)
_____
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 013/2020
EMPRESA: AMOÊDO SAPUCAIA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
02	**AR CONDICIONADO 56.000 BTUs** c/com controle remoto Com especificações mínimas: tipo splint de parede, unidade interna horizontal, saída de ar vertical, tensão 220 volts, classificação energética "A" Gás R410a: função de desumidificação, função Autolimpeza, controle remoto sem fio e em português, display digital, baixo nível de ruído, material das serpentinas em cobre, com proteção anti-corrosão, regulagem velocidade de ventilação, com direcionadores de ar, garantia do fabricante mínima de 1 ano, certificado INMETRO, com instalação. APRESENTAR CATÁLOGO COM ESPECIFICAÇÕES E IMAGENS.	UND	ELGIN	2	7.545,00	15.090,00
03-CP	**AR CONDICIONADO 12.000 BTUs** c/com controle remoto Com especificações mínimas: tipo splint de parede, unidade interna horizontal, saída de ar vertical, tensão 220 volts, classificação energética "A" Gás R410a: função de desumidificação, função Autolimpeza, controle remoto sem fio e em português, display digital, baixo nível de ruído, material das serpentinas em cobre, com proteção anti-corrosão, regulagem velocidade de ventilação, com direcionadores de ar, garantia do fabricante mínima de 1 ano, certificado INMETRO, com instalação. APRESENTAR CATÁLOGO COM ESPECIFICAÇÕES E IMAGENS.	UND	AGRATTO	87	1.495,00	130.065,00
VALOR TOTAL R$						**145.155,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2021

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, **pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77, com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, **neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Sra. GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA, nacionalidade brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Santa Luzia, N° 191, Apto 02, Santo Antônio, Juazeiro/BA, inscrita no C.P.F. sob o n° 103.181.764-67, RG N° 8.222.684-SDS/PE,** doravante denominada **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS EIRELI,** Endereço: Rodovia BR 101, KM 101,S/N, SALA 118, DISTRITO INDUSTRIAL, CONDE/PB, inscrita no **CNPJ sob o nº 31.768.037/0001-98**, legalmente representada pelo Sr. **GUSTAVO LUIZ WANDERLEY COSTA** inscrito no CPF N° 030.619.074-59, portador do RG N° 5.086.810 SSP/PE, brasileiro, solteiro, residente e domiciliada a Rua Carneiro Vilela, N° 88, Encruzilhada, Recife/PE, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2020,** cujo objeto é o **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS EXECUTIVAS ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS EIRELI**, neste ato representada pelo Sr**. GUSTAVO LUIZ WANDERLEY COSTA (CPF N° 030.619.074-59**), no uso das atribuições que lhe confere PROCURAÇÃO PARTICULAR, classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 133/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, **Sra. GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) equipamentos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS EXECUTIVAS ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/2021**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 223/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os equipamentos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDESDH.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - **O FORNECEDOR REGISTRADO** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDESDH** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDESDH**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada no **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, situado à Rua Santa Cecília, 35, Vila Mocó – Petrolina – PE,** de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento **e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata;**

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas nesta Ata, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente

2.6.9.1 - Os equipamentos, objeto do fornecimento desta Ata, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como de garantia contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os equipamentos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

2.6.9.2 – Os equipamentos devem possuir prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de forma PARCELADA, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante, não podendo haver FRACIONAMENTO em cada entrega.

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os equipamentos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 – O Fornecedor Registrado garantirá a qualidade de cada unidade dos equipamentos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.6 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.7.7 - O Fornecedor Registrado fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

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

2.8 – O FORNECEDOR REGISTRADO deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 2.804,06 (Dois mil, oitocentos e quatro reais, seis centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos **equipamentos**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDESDH**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** ficará sujeito à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade do mesmo. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.8 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO.**

3.9 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de

29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.11 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. DIEGO DE OLIVEIRA PEDRO – PORTARIA N.º 03618/2020,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**.

V - 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)

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. IZABELLA KATARINY CARVALHO DE ALENCAR COSTA - Portaria nº 1893/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;
d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

m) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE,

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRO
GUSTAVO LUIZ WANDERLEY COSTA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)	**(assinatura digital)**
_____	**_____**
C.P.F. Nº	**C.P.F. Nº**

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2021
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 133/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2020
EMPRESA: EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRO

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QTD	APURAÇÃO	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
276043	10 EXCL	**ESTABILIZADOR TENSÃO**, capacidade: **1.500 va**, tensão alimentação entrada: 110,220 v, tensão alimentação saída: 110 v, características adicionais: proteção contra sub,sobretensão, 4 tomadas tripola, frequência: 50,60 hz **MARCA E MODELO: TS SHARA POWEREST 1500VA MONO**	UNID	14	R$ 200,29	R$ 2.804,06

TOTAL GERAL R$ 2.804,06

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2021

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, **pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77, com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, **neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Sra. GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA, nacionalidade brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Santa Luzia, N° 191, Apto 02, Santo Antônio, Juazeiro/BA, inscrita no C.P.F. sob o n° 103.181.764-67, RG N° 8.222.684-SDS/PE,** doravante denominada **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **LEILANE HOLANDA COSTA 01178869121**, endereço: Rua C, N°158, Qd. 280, Lt11, Apt.101, Resd. João Pedro I, Setor Jardim América, Goiania/GO**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.232.725/0001-52**, legalmente representada pela Sra. LEILANE HOLANDA COSTA inscrita no CPF N° 011.788.691-21, portadora do RG N° 4333758-SSP/GO, microempreendedora, endereço: Rua C, N°158, Qd. 280, Lt11, Apt.101, Resd. João Pedro I, Setor Jardim América, Goiania/GO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2020,** cujo objeto é o **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS EXECUTIVAS ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **LEILANE HOLANDA COSTA 01178869121 (CNPJ N°36.232.725/0001-52),** neste ato representada por LEILANE HOLANDA COSTA inscrita no CPF N° 011.788.691-21, no uso das atribuições que lhe confere CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 133/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, **Sra. GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) equipamentos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS EXECUTIVAS ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 064/2021**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 223/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os equipamentos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **SEDESDH.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - **O FORNECEDOR REGISTRADO** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SEDESDH** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDESDH**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada no **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, situado à Rua Santa Cecília, 35, Vila Mocó – Petrolina – PE,** de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento **e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata;**

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas nesta Ata, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente

2.6.9.1 - Os equipamentos, objeto do fornecimento desta Ata, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como de garantia contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os equipamentos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

2.6.9.2 – Os equipamentos devem possuir prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de forma PARCELADA, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante, não podendo haver FRACIONAMENTO em cada entrega.

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os equipamentos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 – O Fornecedor Registrado garantirá a qualidade de cada unidade dos equipamentos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.6 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.7.7 - O Fornecedor Registrado fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

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

2.8 – O FORNECEDOR REGISTRADO deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 6.156,60** (**Seis mil, cento e cinquenta e seis mil, sessenta centavos**), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias*, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, após o efetivo fornecimento dos **equipamentos**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDESDH**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** ficará sujeito à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade do mesmo. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.8 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO.**

3.9 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de

29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.11 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.
b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020**.
c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 133/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. DIEGO DE OLIVEIRA PEDRO – PORTARIA N.º 03618/2020,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**.

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. IZABELLA KATARINY CARVALHO DE ALENCAR COSTA - Portaria nº 1893/2019.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

m) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE,

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

LEILANE HOLANDA COSTA 01178869121
LEILANE HOLANDA COSTA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)	**(assinatura digital)**
C.P.F. Nº	**C.P.F. Nº**

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2021
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 133/2020

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QTD	APURAÇÃO	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
366136	15 *EXCL	**MICROFONE**, TIPO: profissional **com fio**, resposta freqüência: 50 hz a 13 hz, características adicionais: com chave on,off no corpo; padrão captação superca, impedância saída: 300 ohm, acessórios: conectores p10 e xlr 3 pinos; cabo coaxial blindad, material: corpo de aço pintado; globo de aço niquelado, cor: preta, referência fabricante: skp - pro 58 **MARCA E MODELO: PERFORMANCE SOUND – SC226**	UNID	12	R$ 89,90	R$ 1.078,80
387905	16 *EXCL	**MICROFONE**, tipo: **sem fio**, alimentação: bateria aa, resposta frequência: 620 - 806 mhz, tipo receptor: mini rack, características adicionais: uhf,duplo, com saídas independentes balanceadas e, alimentação externa receptor: 100,240 v **MARCA E MODELO: PRO MUSIC – SC3688**	UNID	13	R$ 390,60	R$ 5.077,80

TOTAL GERAL **R$ 6.156,60**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 065/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA,** Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 10.358.190/0001-77,** com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. Margareth Pereira Costa, nacionalidade brasileira, casada, advogada, residente e domiciliado nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o n° 508.885.016-68, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, **RESOLVE,** nos termos das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e do Decreto Municipal 004/2014, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **MARIA LEOCADIA DE SOUZA E CIA COMÉRCIO DE GLP LTDA,** com sede a Rua Rio Beberibe, nº 70, José e Maria, na cidade de Petrolina – PE, inscrita no CNPJ sob o nº **06.034.782/0001-66**, legalmente representada pelo Sr. **AGNALDO SOUZA DO BOMFIM**, brasileiro, casado, Empresário, residente e domiciliado na Rua Rio Beberibe, nº 60, José e Maria, na cidade de Petrolina – PE, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2020 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020)**, cujo objeto é o registro de preço para aquisição de **TICKET'S DE GÁS GLP, VASILHAMES PARA GÁS GLP E KIT'S (MANGUEIRA E VÁLVULA) PARA ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,** durante o período de vigência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP**, correspondente às especificações/quantitativos/valores unitários indicados abaixo, e, em total conformidade e cumprimento ao edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta ata como se transcritos fossem, na seguinte forma: **1 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – 1.1 -** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n° 004/2014 e alterações posteriores. **1.2 -** A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada à detentora da ata o direito de preferência em igualdade de condições. **1.3** - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a **CONTRATADA**, na forma e condições fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e conforme o edital e seus anexos. **2 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 2.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**. **3 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 3.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **4 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 4.1 -** A **CONTRATADA** terá seu registro cancelado quando: **4.1.1** - descumprir as condições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **4.1.2 -** não retirar a respectiva nota de emprenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração; **4.1.3 -** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e, **4.1.4** - tiver presentes razões de interesse público. **4.2 -** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da **CONTRATANTE**. **4.3 - A CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada. **5 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 5.1 -** Poderão utilizar-se desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013. **5.2 -** A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta do **CONTRATANTE** que desejaram fazer uso desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** correrão por conta de seus respectivos orçamentos. **5.3 -** Caberá a **CONTRATADA** beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação da carona, independente dos quantitativos registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. **6 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. 6.1 -** O pagamento deverá ser efetuado, em até

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. 6.2 -** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. **6.3 -** A empresa **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos **PRODUTOS**. **6.4 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho. **6.5 -** A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal. **6.6 -** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE,** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade. **6.7 -** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial. **6.8 -** As Notas Fiscais deverão ser atestadas e obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos: **6.8.1 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual. **6.8.2 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal. **6.8.3 -** Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991. **6.8.4 -** Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal. **6.8.5 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. **6.9 -** Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, do fornecimento. **6.10 - A CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia 3o recebimento das Notas Fiscais, as falhas ou irregularidades porventura constatadas. **6.11- A CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, Notas Fiscais, ou qualquer outro título vinculado a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros. **6.12 -** As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação. **6.13** - O PRODUTO resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores resultantes de pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto do futuro contratação serão creditados, automaticamente, nos cofres do **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no artigo 4o., inciso I da Lei Municipal No. 2.242 de 29/12/2009. Exceto quando se tratar de pagamentos oriundos de repasses Federais/Estaduais. **6.14 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada. **6.15** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

= Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX I = (6 / 100):365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%. **6.8 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado no ano, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA. 7 - DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO -** Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente: **7.1 -** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados; **7.2 -** dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; **7.3 -** adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato; **7.4 -** promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; **7.5 -** fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; **7.6 -** solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato. **7.7 -** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato. **7.8** – Será de competência da servidora **GEÓRGIA TEREZA MOURÃO** a **FISCALIZAÇÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **7.9 -** Será de competência do servidor **OSCAR GAMA (PORTARIA 1582/2018)** a **GESTÃO** desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termo do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93. **8** - **DAS PENALIDADES 8.1 -** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. **8.2 -** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. **8.3 -** Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa. **8.4 -** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. **9 - DA RESCISÃO -** A inexecução, total ou parcial desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas na Lei. **10** - **DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO -** A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** parcial ou totalmente, salvo expressa, por escrito, permissão da **CONTRATANTE**. **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – 11.1 -** Efetuar o pagamento no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO. 11.2 -** Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento conforme o objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas; **11.3 -** notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual; **11.4 -** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais à **CONTRATADA**, quando for cabível. **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – 12.1 -** além das obrigações previstas no **ANEXO III** do edital, se obriga especificamente a: a) Responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; b) Executar o fornecimento de acordo com as especificações do anexo I do edital, com a Proposta apresentada, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e a legislação pertinente; c) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista; d) executar o fornecimento, em regime de estreita colaboração com o **CONTRATANTE** e fornecer ao **CONTRATANTE**, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam. **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – 13.1 -** Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais: **13.1.1** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.2** - O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**; **13.1.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital; **13.1.4** - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**; **13.1.5** - Na interpretação das disposições desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado; **13.1.6** - A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do **CONTRATANTE. 13.1.7 -** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento, o **CONTRATANTE** poderá optar por uma das seguintes alternativas: 1) promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão; 2) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor; **13.1.8** - A **CONTRATADA** somente fornecerá quaisquer **PRODUTOS** mediante Autorização de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada por funcionário especialmente designado pelo gestor da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. 13.1.9** - A **CONTRATADA** declara que garante a quantidade dos **PRODUTOS** a serem entregues para o cumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e a **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo já exigido por Lei. **14 – DO FORO** - Os contratantes elegem o foro da Cidade de **PETROLINA**, Estado de Pernambuco, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇOS UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 CP	TICKET'S VALE GÁS – BOTIJÃO DE GÁS GLP DE 13 QUILOS	LIQUIGÁS	UND	5.250	R$ 65,00	R$ 341.250,00
02 CR	TICKET'S VALE GÁS – BOTIJÃO DE GÁS GLP DE 13 QUILOS	LIQUIGÁS	UND	1.750	R$ 65,00	R$ 113.750,00
03 CP	TICKET'S VALE GÁS – BOTIJÃO DE GÁS GLP DE 45 QUILOS	LIQUIGÁS	UND	225	R$ 253,00	R$ 56.925,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

04 CR	TICKET'S VALE GÁS – BOTIJÃO DE GÁS GLP DE 45 QUILOS	LIQUIGÁS	UND	75	R$ 253,00	R$ 18.975,00
05	VASILHAME – GÁS GLP DE 13 QUILOS	LIQUIGÁS	UND	200	R$ 155,00	R$ 31.000,00
06	VÁLVULA E MANGUEIRA PARA BOTIJÕES DE GÁS GLP	IMAR	KIT	200	R$ 52,00	R$ 10.400,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 572.300,00**	

1 - DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – Os **PRODUTOS**, objeto do fornecimento deste certame, deverão ser conforme **ANEXO III,** junto às autorizações de fornecimento (comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação), através da Diretoria de Alimentação Escolar, à empresa contratada, formulada em impresso próprio, contendo a quantidade de alunos por escola e respectivamente os per captas, devidamente aprovados pela equipe de nutrição da SEDUC, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata e do contrato.

1.1.1 – A entrega acima citada deverá ocorrer de forma **PARCELADA,** nas **UNIDADES ESCOLARES (SEDE E INTERIOR),** as quais estão relacionadas no anexo X do Edital.

1.1.2 – A entrega **NÃO** poderá ocorrer de forma **fracionada**, obedecendo aos prazos, quantitativos e embalagens conforme as descrições do **ANEXO III das especificações dos itens**, de acordo com as guias de entrega, emitidas pela **Diretoria de Alimentação Escolar**.

1.1.3 – É de total responsabilidade da equipe gestora (Gestor, Vice Gestor e Coordenador), a conferência, assinatura e carimbo dos **ROMANEIOS** (guias de entrega e recebimento). Não podendo nenhum outro funcionário ser responsável por este recebimento.

1.1.2 – A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as normas neste instrumento.

1.2 - A empresa licitante vencedora obriga-se a fornecer os **PRODUTOS** objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (Especificações Mínimas do Objeto) deste Edital e na Proposta Financeira apresentada,** sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

1.2.1 - Serão recusados os **PRODUTOS** que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso e consumo.

1.3 - Os **PRODUTOS** deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso e consumo. O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os **PRODUTOS** que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para o uso e consumo.

12.4 - A requisição do fornecimento, emitida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone e também por e-mail, através de formulário próprio. Poderá ocorrer também pessoalmente. As autorizações seguirão de segunda a sexta feira, no horário de 8h às 12h e das 14h às 18h.

1.5 - Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos **PRODUTOS** solicitados, a CONTRATADA

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item.

1.5.1 - A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

1.6 – Os **PRODUTOS** serão entregues somente à pessoa credenciada pelo CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

1.7 - A Proponente vencedora obriga-se a fornecer os **PRODUTOS**, objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os **PRODUTOS** entregues.

1.8 - Todas as despesas relativas às entregas dos **PRODUTOS**, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

MARGARETH PEREIRA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CONTRATANTE

Ciente, de acordo,

MARIA LEOCADIA DE SOUZA E CIA COMÉRCIO DE GLP LTDA
AGNALDO SOUZA DO BOMFIM
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada à Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Mocó, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 066/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **YGOR ANTUNES ALCÂNTARA PEREIRA EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº 19.604.473/0001-26, sediada a Rua Doutor Manoel Alexandre, nº 156, Letra ”C”, Cohab VI, na cidade de Petrolina-PE, neste ato representada por **YGOR ANTUNES ALCÂNTARA PEREIRA**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado à Rua Doutor Manoel Alexandre, nº 156, Letra ”C”, Cohab VI, na cidade de Petrolina-PE, portador da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 8638802 e inscrito no CPF sob o nº 103.606.804-88, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos materiais registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde,**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 030/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua 12, nº 249, Bairro Ouro Preto, Petrolina-PE, **no prazo de até 07 (sete) dias, aos cuidados da Sra. Rosenir Rocha da Silva, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** através de autorização de fornecimento emitida e assinada, mediante a autorização do responsável, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as especificações dos produtos, na forma da Lei 8666/93.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 136.670,99 (cento e trinta e seis mil e seiscentos e setenta reais e noventa e nove centavos)** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S)/Órgão(s) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. ROSENIR ROCHA DA SILVA** – **Matrícula nº 5001,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA, MATRÍCULA n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e;

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

YGOR ANTUNES ALCÂNTARA PEREIRA EIRELI – ME
YGOR ANTUNES ALCÂNTARA PEREIRA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020
EMPRESA: YGOR ANTUNES ALCÂNTARA PEREIRA EIRELI – ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QTD	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
01	ALFINETE, DE ESCRITÓRIO, NÚMERO 01 alfinete, de escritório, número 01, cores diversas, em poliestireno e arame de aço niquelado. embalagem: caixa com 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**JOCAR**	CX	98	2,45	240,10
03	ALMOFADA PARA USO EM VÁRIOS TIPOS DE CARIMBOS AZUL - almofada, para carimbo, em tecido, na cor azul, estojo plástico, dimensões: cumprimento mínimo 11,0 cm. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**RADEX**	UN	110	2,85	313,50
05	APONTADOR DE LAPIS MANUAL-apontador, de lápis, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	**LEO E LEO**	CX	1.200	0,13	156,00
06	BARBANTE 100% ALGODÃO - barbante em fibra 100% algodão, com 8fios trançados, embalagem com 200 g, rolo 240 mt.	**ARTESANAL**	RL	35	5,00	175,00
09	BOLA DE ASOPRO Nº 7,0 - bola de asopro nº 7,0 corres diversas – pacote com 50 unidades (bexiga)	**IMPERIAL**	PC	500	6,15	3.075,00
10	BOLAS ISOPOR DIVERSOS 10 CM DE DIÂMETRO bolas isopor diversos 10 cm de diâmetro.	**FRICALOR**	UN	179	1,60	286,40
11	BOLAS ISOPOR DIVERSOS 20 CM DE DIÂMETRO bolas isopor diversos 20 cm de diâmetro.	**FRICALOR**	UN	230	5,75	1.322,50
13	BORRACHA PONTEIRA PARA LAPIS - borracha, branca, tipo ponteira, para encaixe em fundo de lápis.	**LEO E LEO**	UN	10.200	0,06	612,00
14	BORRACHA, DE TINTA NA COR ROSA E AZUL-borracha, de	**RED BOR**	UN	1.487	0,22	327,14

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	tinta na cor rosa e azul, função de dois materiais para tinta e grafite.					
15	CADERNO PEQUENO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X21 CM caderno pequeno medindo aproximadamente 15x21 cm, capa papel coche 150g, pintura em policromia, miolo com 120 pg, em papel branco 75 gramatura, pautado frente e verso.	**JANDAIA**	UN	650	1,37	890,50
19	CAIXA, ARQUIVO, PARA DOCUMENTOS-caixa, arquivo, para documentos, polionda em polietileno, mínimo de 430 x 295 x 180 mm	**ALAPLAST**	UN	2.000	2,00	4.000,00
20	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS-calculadora, digital, portátil, capacidade 12 (doze) dígitos, com as 4 (quatro) operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, inversão de sinais, memória, bateria a luz solar.	**JOCAR**	UN	120	11,10	1.332,00
24	MARCA TEXTO FLUORESCENTE - caneta marca texto, (amarelo, rosa, azul) ponta indeformável, tinta fluorescente a base d'água, gravado no corpo a marca do fabricante.	**JOCAR**	UN	326	0,96	312,96
26	DISCO COMPACTO CD R 1X-52X 650MB A 700MB cd – r gravável 700 mb.	**MAXPRINT**	UN	690	0,88	607,20
27	DISCO COMPACTO CD RW 4X-12X 650MB À 700MB cd - rw regravável	**MAXPRINT**	UN	368	2,25	828,00
28	CLIPS EM AÇO NIQUELADO 2/0 EMBALAGEM COM 500G-clips para papel, em aço niquelado, número 2/0 (dois). embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. material conforme norma sae 1010/20.	**ECOCLIPS**	CX	692	1,15	795,80
29	CLIPS PARA PAPEL Nº 3/0 CAIXA 50 UNIDADES-clips para papel, em aço niquelado, número 3/0 (três), caixa com 50 unidades. - material conforme norma sae 1010/20.	**ECOCLIPS**	CX	800	0,85	680,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

30	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 6/0 EMBALAGEM COM 500G-clips para papel, número 0/6 (seis), em aço niquelado, embalagem: caixa com 25 unidades. - material conforme norma sae 1010/20.	**ECOCLIPS**	CX	873	1,11	969,03
31	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 8/0 CAIXA COM 25 UNIDADES-clips para papel, número 0/8 (oito), em aço niquelado, embalagem: caixa com 25 unidades. - material conforme norma sae 1010/20.	**ECOCLIPS**	CX	773	1,05	811,65
32	COLA ADESIVO DE CONTATO-cola adesivo de contato, secagem rápida, bisnaga de uso universal medindo 18,5cm peso 97g.	**BRASCOPLAST**	UN	214	4,70	1.005,80
33	COLA PARA ISOPOR. EMBALAGEM COM 90 ML-cola para isopor. embalagem com 90 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	**GLINORTE**	UN	229	2,17	496,93
34	COLA PVA BASE ÁLCOOL-cola pva base álcool, para isopor, acertado de polivinila diluído em álcool etílico. embalagem 100 ml. embalagem de 90 a 100ml.	**GLINORTE**	UN	280	2,25	630,00
36	BASTÃO COLA SILICONE 11MM 01KG-cola composição silicone, aplicação pistola quente, características adicionadas com 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo bastão. embalagem com 1 kg.	**NEXEL**	UN	138	0,79	109,02
38	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML-corretivo líquido a base de água, multiuso, para correção de escrita, cor branco, embalagem plástica 18ml.	**GLINORTE**	UN	450	0,88	396,00
42	ENVELOPE GRANDE-envelope grande, tipo saco, na cor parda, medida aproximada 260x365mm	**FORONI**	UN	2.353	0,19	447,07
44	ENVELOPE PEQUENO COR BRANCO 180 X 250MM-envelope pequeno, tipo saco, na cor branca.	**FORONI**	UN	789	0,09	71,01

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

48	ETIQUETA, AUTO-ADESIVA, DIMENSÕES 18,79MM DE DIÂMETRO, COR BRANCA. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 FOLHAS, etiqueta, auto-adesiva, dimensões 18,79 mm de diâmetro, cor branca. embalagem: caixa com 10 folhas, cada folha com 35 etiquetas, totalizando 350 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**COLACRIL**	CX	320	9,25	2.960,00
50	ETIQUETA, AUTO-ADESIVA, GRANDE E MÉDIA, NA COR BRANCA. etiqueta, auto-adesiva, grande e média, na cor branca. embalagem: caixa com 100 folhas, 02 etiquetas em cada, totalizando 200 unidades, com dados e identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	**COLACRIL**	CX	100	32,90	3.290,00
51	EMBORRACHADO (EVA)-eva, emborrachado, material borracha eva, comprimento 800 mm, largura 600 mm,espessura 2 mm ,padrão liso, aplicação confecção de painéis. cores; verde claro, verde escuro, vermelho claro, vermelho escuro, preto, branco, amarelo laranja,rosa claro,azul claro,azul escuro,roxo,cor de pele, marrom,lilás cores diversas.	**LEO E LEO**	UN	1.250	0,94	1.175,00
52	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA EM AÇO-extrator de g rampos: confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão poucas ranhuras ou recortes no papel; devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo. deverá ser embalado conforme praxe do fabricante	**JOCAR**	UN	220	1,19	261,80

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	e devidamente protegido para o transporte e armazenamento, onde deverá constar: quantidade bem como demais informações exigidas na legislação em vigor. características geométricas referenciais: comprimento projetado no plano (aproximado): 150 mm; largura da ponta (aproximada): 10 mm; largura do corpo (aproximado): 15 mm; espessura (mínimo): bitola n° 20 msg = 0,91 mm.					
53	FITA - ADESIVA MARROM EM POLIPROPILENO fita - adesiva marrom em polipropileno, dimensões largura mínima de 45 mm e máxima de 50 mm x 50 m comprimento. embalagem: unidade separada com material anti-adesivo	**EUROCEL**	CX	1.114	1,45	1.615,30
54	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA - fita adesiva transparente estreita, camada em polipropilenotradadara proporciona um fácil desenrolamento, em rolos com espessura de pelo menos 12 mm, comprimento de 50m. e diâmetro do furo aproximadamente 75 mm.	**EUROCEL**	UN	100	0,75	75,00
59	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE - fita, adesiva, transparente, em polipropileno, dimensões largura mínima de 45 mm e máxima de 50 mm x comprimento 50 m. embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**NEXEL**	UN	1.200	1,57	1.884,00
60	**FOLHA DE CARTOLINA BRANCA, MEDINDO 55 X 73 CM,** folha de cartolina branca, medindo 55 x 73 cm, gramatura 180g/m².	**ANIN**	UN	1.200	0,49	588,00
62	GAVATEIRO PLÁSTICO MÉDIO, COM TRÊS GAVETAS, NA COR PRETA, COM DIMENSÕES: 345X260X270MM. gavateiro plástico médio, com três	**WALEU**	UN	218	33,00	7.194,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	gavetas, na cor preta, com dimensões: 345x260x270mm.					
64	GRAMPEADOR, DE MESA GRANDE 23/8 240FLS 50LF - grampeador, de mesa grande 23/8 240fls 50lf gemes cx 1 um, grampeador de grande capacidade em aço,apoio da base em resina termoplástica, base de fechamento de grampo com posição(grampo aberto e fechado), em aço, mola resistente com retração automática,grampos 23/8 a 23/23,capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m2. dimensões 301x84x23,6mm.	**JOCAR**	UN	120	59,90	7.188,00
65	GRAMPEADOR METALICO 30 FLS -grampeador, de mesa reforçada grande, para grampos 26/6ou 26/8, para grampear até 30 folhas, com capacidade para duas barras de grampos, com mola interna de metal, base de aço, tamanho 200x90mm, aproximadamente.	**JOCAR**	UN	260	14,90	3.874,00
66	GRAMPEADOR, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS - grampeador, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75gr/m2, comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento de grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 pente de 100 grampos 26/06. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**JOCAR**	UN	450	11,90	5.355,00
68	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 23/23, CAIXA COM 1000 PEÇAS, PRENDE ATÉ 240 FOLHAS. grampo, para grampeador, galvanizado, tamanho 23/23, caixa com 1000 peças, prende até 240 folhas.	**JOCAR**	CX	92	2,90	266,80

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

69	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26/6, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 25 FOLHAS. EMBALAGEM grampo, para grampeador, galvanizado, tamanho 26/6, capacidade para grampear ate 25 folhas. embalagem: caixa com 5000 unidades, contendo a marca do fabricante.	**JOCAR**	CX	1.200	1,98	2.376,00
70	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26/8, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 25 FOLHAS. EMBALAGEM grampo, para grampeador, galvanizado, tamanho 26/8, capacidade para grampear ate 25 folhas. embalagem: caixa com 5000 unidades, contendo a marca do fabricante.	**JOCAR**	CX	179	3,10	554,90
71	GRAMPO, TRILHO DE METAL 50 JOGOS, ALTURA: 5,00 CM, LARGURA: 19,00 CM, PROFUNDIDADE: 3,00 CM, PESO: 2 grampo, trilho de metal 50 jogos, altura: 5,00 cm, largura: 19,00 cm, profundidade: 3,00 cm, peso: 210,00 gchapa em folhas de flandres caixa com 50 jogos de grampo trilho de metal.	**JOCAR**	CX	134	4,90	656,60
72	JOGOS EDUCATIVOS (10 A 12 ANOS), DIFERENTES ENTRE SI. jogos educativos (10 a 12 anos), diferentes entre si.	**SUPER JOGOS**	UN	120	16,55	1.986,00
75	LAPIS CERA 10MM X90MM - 12 UNIDADES lapis cera, dimensões 10mm (diâmetro) x 90 mm (comprimento), com variação de +/- 0,5 cm. embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEO E LEO**	CX	105	1,20	126,00
76	LÁPIS GRAFITE Nº 2 - lápis grafite revestido de madeira, traço escuro de graduação n º 02.caixa com 36 unidades.	**LEO E LEO**	CX	800	8,30	6.640,00
80	LIVRO ATA 50 FOLHAS livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 50 folhas, dimensões 298x203 mm, numerado tipograficamente, papel alta	**GRAFISET**	UN	800	5,70	4.560,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	alvura 56g/m².					
81	MALOTE DE DOCUMENTOS - COR AZUL malote de documentos - cor azul	**OKDEK**	UN	115	8,20	943,00
82	MALOTE DE DOCUMENTOS – COR VERDE malote de documentos – cor verde	**OKDEK**	UN	58	8,20	475,60
83	MASSA PARA BISCUIT massa para biscuit, cores variadas, pacote com 90g, com validade mínima de 6 meses.	**ACRILEX**	UN	170	3,80	646,00
84	MOLHADOR DE DEDOS EM PASTA - molhador, de dedos, em pasta, ligeiramente perfumado, para manuseio de papeis e papel moeda. embalagem com 12 g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, peso liquido e prazo de validade.	**MAGIC**	UN	61	1,40	85,40
88	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES. pasta catálogo capacidade para 100 plásticos, capa de papelão revestido com plástico	**POLIBRAZ**	UN	200	12,40	2.480,00
89	PASTA CLASSIFICADOR, EM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO, 280G, DIMENSÕES 235X350MM, COM PRENDEDOR METÁ pasta classificador, em papel cartão plastificado, 280 g, dimensões 235 x 350 mm, com prendedor metálico macho e fêmea.	**POLYCART**	UN	515	0,95	489,25
91	PASTA COM ELÁSTICO POLIONDA MEDIA ESPESSURA 0,7 MM, TEXTURA: SUPERLINE, COR TRANSPARENTE, 35 LARGURA pasta com elástico polionda media espessura 0,7 mm, textura: superline, cor transparente, 35 largura x 350 altura mm, peso da pasta 115 g.	**ALAPLAST**	UN	1.399	1,57	2.196,43
92	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA PLASTIFICADA 360X240MM - pasta suspensa, em fibra marmorizada e plastificada, cormarrom, fabricada em papel cartão 350 g, dimensões 235 x 360 mm, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico	**POLYCART**	UN	6.500	1,36	8.840,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	transparente e etiqueta para identificação, com 06 (seis) posições para alojamento do visor, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado.					
94	PASTA, CLASSIFICADOR, EM PAPEL CARTÃO DUPLO, PLASTIFICADO, COM BASE E ELÁSTICO, DIMENSÕES 230 X 340 pasta, classificador, em papel cartão duplo, plastificado, com base e elástico, dimensões 230 x 340 mm, podendo variar em até + 5%.	**POLYCART**	UN	740	1,35	999,00
95	PASTA, CLASSIFICADORA, EM PAPEL CARTÃO 480G, PLASTIFICADO, COM TRILHOS, DIMENSÕES APROX. 345 X 250 M pasta, classificadora, em papel cartão 480g, plastificado, com trilhos, dimensões aprox. 345 x 250 mm.	**POLYCART**	UN	1.360	1,00	1.360,00
96	PASTA, DOCUMENTO, EM PAPEL CARTÃO 280 G, PLASTIFICADO, COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES pasta, documento, em papel cartão 280 g, plastificado, com aba e elástico, dimensões 235 x 350 mm	**POLYCART**	UN	676	1,30	878,80
97	PASTA, PLÁSTICA POLIPROPILENO COM ELÁSTICO, ESPESSURA 0,55MM, COR FUMÊ TAMANHO; 245X335X55MM. pasta, plástica polipropileno com elástico, espessura 0,55mm, cor fumê tamanho; 245x335x55mm.	**ALAPLAST**	UN	1.623	1,95	3.164,85
98	PASTA, POLIONDA, COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340 X pasta, polionda, com aba e elástico, dimensões 340 x 250 x 20 mm	**ALAPLAST**	UN	1.200	1,70	2.040,00
99	PERCEVEJO EM AÇO LATONADO CABEÇA 10MM percevejo, latonado, dourado. embalagem caixa com 100 unidades. na embalagem deverão estar impressos os dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**JOCAR**	CX	120	1,70	204,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

101	PERFURADOR PARA 2 FUROS METÁLICO, COM CAPACIDADE DE ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2, DIMENSÕES MÍNIMAS - perfurador para 2 furosmetálico, com capacidade de até 20 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 10,7cm x 7,3cm x 8,8cm, em chapa de aço norma sae 1010/20, fosfatizada, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma sae 1112, com oxidação preta, molas em aço norma sae 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma sae 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno.	**JOCAR**	UN	430	9,90	4.257,00
102	PILHA "BATERIA BOTÃO", LR41 - 1,5V pilha bateria botão, lr41 - 1,5v	**ELGIN**	UN	1.515	0,69	1.045,35
103	PILHA "TIPO BOTÃO", 3 V, CR 2032 pilha "tipo botão", 3 v, cr 2032	**ELGIN**	UN	1.065	0,69	734,85
105	PILHA ALCALINA D (GRANDE) 1,5V pilha alcalina, tamanho d (grande), 1,5v. embalagem com 2 unidades	**ELGIN**	UN	1.350	2,99	4.036,50
106	PILHA PALITO. EMBALAGENS COM 4 UNIDADES pilha palito. embalagens com 4 unidades	**MAXPRINT**	UN	135	3,45	465,75
108	PILHA TIPO BATERIA 9 V. pilha tipo bateria 9 v.	**ELGIN**	UN	1.800	3,90	7.020,00
113	PINCEL MARCADOR PERMANENTE VERMELHO pincel marcador permanente, cor: vermelho. com ponta poliéster de 2,0mm, para escrever em cds, dvds, plásticos, vinil, acrílico e vidros.	**JOCAR**	UN	168	1,55	260,40
114	PINCEL PARA QUADRO BRANCO LEITOSO IMANTADO AZUL pincel, para quadro branco, cor: azul, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez) centímetros.	**JOCAR**	UN	555	1,70	943,50
115	PINCEL PARA QUADRO BRANCO LEITOSO IMANTADO PRETO pincel para quadro branco leitoso imantado, cor	**JOCAR**	UN	354	1,70	601,80

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

	preta.					
116	PINCEL PARA QUADRO BRANCO LEITOSO IMANTADO VERMELHO - pincel, para quadro branco, cor: vermelha, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez) centímetros.	**JOCAR**	UN	360	1,70	612,00
117	PISTOLA BASTÃO COLA SILICONE 110/240V - pistola elétrica, para aplicação de cola em bastão com diâmetro 1/2 polegada, bivolt. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**JOCAR**	UN	120	8,90	1.068,00
119	POTE DE PLÁSTICO, FORMATO CILÍNDRICO, COM ROSCA PARA ENCAIXAR NA TAMPA, TAMPA NA COR VERDE, TRANSPAR - pote de plástico, formato cilíndrico, com rosca para encaixar na tampa, tampa na cor verde, transparente, com capacidade de 1,8 litro.	**PARAMOUNT**	UN	3.500	3,60	12.600,00
122	QUADRO DE CORTIÇO, MÉDIO COM MOLDURA EM MADEIRA 45 CM X60CM - quadro de cortiço, médio com moldura em madeira 45 cm x60cm	**MADEMASTER**	UN	120	19,20	2.304,00
124	RÉGUA 30CM - régua em material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	**WALEU**	UN	350	0,55	192,50
126	TESOURA GRANDE, EM AÇO INOX, 22 (VINTE E DUAS) POLEGADAS, COM PONTA, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESIST - tesoura grande, em aço inox, 22 (vinte e duas) polegadas, com ponta, cabo em plástico de alta resistência na cor preta. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEO E LEO**	UN	350	3,70	1.295,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

128	TESOURA ESCOLAR, EM AÇO NIQUELADO, 04 (QUATRO) POLEGADAS, SEM PONTA, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESIST tesoura escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEO E LEO**	UN	450	1,04	468,00
129	TESOURA GRANDE DE PICOTAR, EM AÇO INOX, 22 (VINTE E DUAS) POLEGADAS, COM PONTA, CABO EM PLÁSTICO DE tesoura grande de picotar, em aço inox, 22 (vinte e duas) polegadas, com ponta, cabo em plástico de alta resistência na cor preta. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEO E LEO**	UN	50	8,94	447,00
VALOR TOTAL R$					**136.670,99**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada à Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Mocó, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 067/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **VILLAS COMERCIAL EIRELI – EPP**, inscrita no CNPJ sob o Nº **21.786.858/0001-01**, sediada a Av. Luiz Tarquinio, nº 1754, Word Shopping, 2º piso, Sala 203, Pitangueiras, na cidade de Lauro de Freitas - BA, neste ato representada por **MARIA DAS GRAÇAS CARVALHO CORREIA**, brasileira, empresária, residente e domiciliado no Alameda Praia de Guarapari, nº 209, Casa 76, Stella Maris, na cidade de Salvador-BA, portadora da Carteira de Identidade emitida por SSP/BA sob o nº 0087103419 e inscrita no CPF sob o nº 246.458.775-34, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos materiais registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde,**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 030/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua 12, nº 249, Bairro Ouro Preto, Petrolina-PE, **no prazo de até 07 (sete) dias, aos cuidados da Sra. Rosenir Rocha da Silva, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** através de autorização de fornecimento emitida e assinada, mediante a autorização do responsável, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as especificações dos produtos, na forma da Lei 8666/93.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 36.505,77 (trinta e seis mil e quinhentos e cinco reais e setenta e sete centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S)/Órgão(s) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. ROSENIR ROCHA DA SILVA** – **Matrícula nº 5001,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA, MATRÍCULA n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

VILLAS COMERCIAL EIRELI – EPP
MARIA DAS GRAÇAS CARVALHO CORREIA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020
EMPRESA: VILLAS COMERCIAL EIRELI – EPP

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	UNID	QTD	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
02	ALMOFADA PARA CARIMBO COR VERMELHA Nº 03, almofada para carimbo, almofada com tinta nº3, 8x12 cm, vermelho. produzido com tinta de formulação especial que proporciona alto rendimento. tecido de longa duração e recarregável. com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	STARPRINT	UN	203	2,89	586,67
04	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO 140X50X40MM, apagador: quadro branco, corpo plástico, com feltro, dimensões 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variação de +/- 5 mm. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CARBRINK	UN	60	2,94	176,40
08	BOBINA 80X40X1V. bobina 80x40x1v. largura 79mm, diametro 60mm, comprimento 40mm, tubete 12mm. caixa com 30 rolos.	JANDAIA	CX	3.600	3,59	12.924,00
12	BOLAS ISOPOR DIVERSOS 5 CM DE DIÂMETRO bolas isopor diversos 5 cm de diâmetro	STYFORM	UN	191	0,45	85,95
16	CADERNO, COM ESPIRAL EM ARAME, CAPA DURA, 10 MATÉRIAS. caderno, com espiral em arame, capa dura, 10 matérias,200 folhas, dimensões 200x275 mm, revestido com plástico ou nylon, sistema coilok nas suas extremidades, capa e contra capa com gramatura de 772g/m2,revestida em papel coche, 120gr/m2 impressão em policromia com 6 versões diferentes, acabamento com plastificação comum. folhas de revestimento interno da capa e contar capa em papel off-set 120 gramas. miolo em off-set 63 gramas com o mínimo 85% de altura, com no mínimo 30 linhas. 1 índice e 9 separadores de matéria em off-set70.	JANDAIA	UN	300	10,30	3.090,00
37	COLA LÍQUIDA A BASE DE P.V.A. cola, líquida, a base de p.v.a., branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. embalagem: frasco plástico com 90 g a 100g, com bico economizador com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	MAXI	UN	1.000	1,22	1.220,00
47	ESTILETE 18 X 105MM. estilete largo, corpo plástico, lamina larga dividida, dimensões de 18 x 105mm.	GATTE	UN	120	1,27	152,40

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

55	FITA DE CETIM DUPLA FACE COM LARGURA 7MM ROLO COM 50MT - CORRES DIVERSAS. fita de cetim dupla face com largura 7mm rolo com 50mt - corres diversas.	NAJAR	RL	220	6,45	1.419,00
57	FITA MÉTRICA 1,50M fita métrica, em poliester com fibra de vidro, 1,50m.	CORRENTE	UN	250	2,00	500,00
58	FITA, ADESIVA, FABRICANTE EM CREPE, NA COR BEGE DIMENSÃO 25 MM X 50 M fita, adesiva, fabricante em crepe, na cor bege dimensão 25 mm x 50 m	ADELBRAS	UN	1.200	3,49	4.188,00
67	GRAMPO, PARA GRAMPEADO, GALVANIZADO, TAMANHO 23/8, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS. EMBALAGEM grampo, para grampeado, galvanizado, tamanho 23/8, capacidade para grampear até 25 folhas. embalagem: caixa com 1000 unidades, contendo a marca do fabricante,	CIS	CX	235	1,31	307,85
73	LACRE PLASTICO NA COR AZUL PARA MALOTE lacre plastico na cor azul para malote	LACRE CERTO	UN	130	0,15	19,50
77	LIVRO PROTOCOLO BROCHURA 100 FOLHAS 160X215MM livro, protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 215 x 160 mm.	SÃO DOMINGOS	UN	550	7,50	4.125,00
78	LIVRO ATA BROCHURA 100 FOLHAS livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298x203 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m²	SÃO DOMINGOS	UN	620	9,05	5.611,00
118	PORTA LAPIS TRANSPARENTE EM ACRÍLICO porta lápis, com porta chips e porta lembrete, em acrílico, tamanho padrão. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	DELLO	UN	150	9,00	1.350,00
127	TESOURA TIPO DOMÉSTICA 8 POLEGADAS tesoura modelo doméstico, em aço polido, 8 (oito) polegadas, própria para cutelaria, cabo em plástico de alta resistência, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	GATTE	UN	300	1,24	372,00
130	TINTA PARA CARIMBO AUTOENTINTADOR COR AZUL 30ML tinta para carimbo, com base de água, na cor azul. embalagem com 30 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	STARPRINT	FR	200	1,89	378,00
VALOR TOTAL R$						**36.505,77**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada à Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Mocó, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 068/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SUPRIVALE – SUPRIMENTOS DO VALE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrito no CNPJ sob o nº 23.678.770/0001-93, sediada na Rua Padre Fraga, Nº 20, Centro de Petrolina-PE, neste ato representada por **CLAUDIO SALOMÃO ARAÚJO DOURADO,** brasileiro, divorciado, comerciante, portadora da Carteira de Identidade emitida por SSP-BA sob o nº 899524133 e inscrito no CPF sob o nº 009.767.355-20, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Pública, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos materiais registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma**, **COM PREÇOS INSCRITOS**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 030/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua 12, nº 249, Bairro Ouro Preto, Petrolina-PE, **no prazo de até 07 (sete) dias, aos cuidados da Sra. Rosenir Rocha da Silva, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** através de autorização de fornecimento emitida e assinada, mediante a autorização do responsável, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as especificações dos produtos, na forma da Lei 8666/93.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 159.973,27 (cento e cinquenta e nove mil e novecentos e setenta e três reais e vinte e sete centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S)/Órgão(s) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. ROSENIR ROCHA DA SILVA** – **Matrícula nº 5001,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA, MATRÍCULA n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

SUPRIVALE–SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA–ME
CLAUDIO SALOMÃO ARAÚJO DOURADO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020
EMPRESA: SUPRIVALE–SUPRIMENTOS DO VALE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA–ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
07	BOBINA 80X40X1V. bobina 80x40x1v. largura 79mm, diametro 60mm, comprimento 40mm, tubete 12mm. caixa com 30 rolos.	**JANDAIA**	CX	10.800	2,85	30.780,00
17	CAIXA BOX GRANDE DE PLÁSTICO - caixa box grande de plástico, alta, com tampa e travas na lateral na cor verde, recipiente transparente, com capacidade de 29l.	**MB**	UN	350	23,00	8.050,00
18	CAIXA BOX MÉDIA DE PLÁSTICO - caixa box média de plástico, baixa, com tampa e travas na lateral na cor verde, recipiente transparente, com capacidade de 13,7l.	**MB**	UN	210	23,00	4.830,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA – COR AZUL - caneta esferográfica, ponta média de 1,2 mm, corpo hexagonal, tubo cilíndrico sextavado transparente incolor, com estabilizar de pressão lateral, tinta azul à base de corantes orgânicos e solventes, resinas termoplásticas, ponta de latão e esfera de tungstênio, validade mínima de um ano e garantia de troca sem prazo estabelecido. caixa com 50 unidades. deverá ter escrita média 1.0, uniforme, macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. características com esfera de tungstênio (diâmetro 1.0mm); tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação anti-asfixiante e com formato interno que permita encaixe perfeito em ambas as extremidades do corpo da caneta e evite escapamento, mas não seja rígido demais; diâmetro mínimo do corpo 7mm; comprimento mínimo sem tampa 140mm; tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm medido da ponta; tinta de pasta esferográfica a base de óleo permanente na cor azul atóxica; rendimento mínimo de 1750 metros de escrita. deve atender ao estabelecido na nbr 15236 e ao selo do inmetro. validade mínima de 5 anos a partir da data de entrega.	**LEONORA**	CX	800	25,90	20.720,00
25	CARBONO PRETO FORMATO A4 carbono preto formato a4 (caixa com 100 folhas)	**RADEX**	CX	180	18,00	3.240,00
35	COLA BASTÃO - cola, bastão, em tubo plástico, não tóxico, base giratória, formato cilindro, peso liquido mínimo 08g, com selo do inmetro, e dados do fabricante.	**LEONORA**	UN	300	0,50	150,00
39	DVD GRAVÁVEL - dvd – gravável	**MULTILASER**	UN	359	0,98	351,82
40	ELÁSTICO AMARELO DE BORRACHA NATURAL - elástico amarelo de borracha natural, perímetro mínimo de 18 cm, pacote com 1 kg.	**RED BOR**	CX	177	16,50	2.920,50

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

49	ETIQUETA, AUTOADESIVA, DIMENSÕES 44,4X12,7 MM etiqueta, autoadesiva, dimensões 44,4x12,7 mm de diâmetro, cor branca. embalagem ; caixa com 25 folhas, cada folhas com 80 etiquetas , totalizando 2.000unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**PIMACO**	CX	4	13,40	53,60
56	FITA DUPLA FACE, 12 MM X 30 M, COLAGEM EM GERAL - fita dupla face, 12 mm x 30 m, colagem em geral	**ADELBRAS**	UN	128	3,15	403,20
61	FOLHA DE ISOPOR 20 MM, 100X50CM. folha de isopor 20 mm, 100x50cm.	**SÓ ISOPOR**	UN	124	2,85	353,40
63	GAVETEIRO PLÁSTICO PEQUENO gaveteiro plástico pequeno, com três gavetas, na cor preta com dimensões: 260x180x220mm.	**MB**	UN	218	29,00	6.322,00
74	LÁPIS ESTACA (COR AZUL) CAIXA COM 12 UNIDADES lápis estaca (cor azul) caixa com 12 unidades	**ACRILEX**	CX	30	2,90	87,00
79	LIVRO ATA BROCHURA 2OO FOLHAS livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 200 folhas, dimensões 320x220 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75g/m².	**SÃO DOMINGOS**	UN	800	15,50	12.400,00
85	PALITO PARA PICOLÉ EM MADEIRA palitos de picolé, em madeira, pontas arredondadas, embalagem 1.000 palitos.	**THOTO**	UN	80	18,00	1.440,00
86	PAPEL LASER/INKJET, PESANDO 75(SETENTA E CINCO) G/M² papel laser/inkjet, pesando 75(setenta e cinco) g/m² com as seguintes especificações técnicas mínimas: formato a4 medindo (210x297) mm; alvura mínima de 97%(noventa e sete porcento); opacidade mínima de 87% (oitenta e sete porcento); umidade entre 3,5%(três e meio por cento) +/- 1,0 conforme norma tappi; corte rotativo; phalcalindo; cor; branco; embalagem resma com 500 folhas.	**PIMACO**	UN	1.500	18,90	28.350,00
87	PAPEL MADEIRA, GRAMATURA 80G/M2 BOBINA DE 60CMX200MT papel madeira, gramatura 80g/m2 bobina de 60cmx200mt.	**MP**	RL	8	99,00	792,00
100	PERFURADOR MANUAL PARA PAPEL 60 FOLHAS perfurador para 2 furos de ferro fundido com capacidade de até 60 folhas ca101 dados técnicos: 10 mm de abertura para grande capacidade de perfuração (60 folhas) furos com distância de 8mm da margem 80mm entre os furos, 2 kg base e cabo de ferro fundido, base plástica reciclável pinos em aço trefilado, temperado e zincado pinos cobertos com separadores transparentes. transversal norma sae 1010/20 zincado, apoio da base em polietileno.	**LEONORA**	UN	100	60,00	6.000,00
104	PILHA ALCALINA AAA 1,5V pilha alcalina 1,5v tipo aaa, validade mínima de 24 meses, acondicionadas em cartelas de 2 unidades.	**FLEX**	UN	128	3,00	384,00
107	PILHA ALCALINA AA (PEQUENA) 1,5V pilha pequena alcalina (aa), 1,5 v, embalagem com 4 unidades	**FLEX**	UN	1.509	4,85	7.318,65
109	PILHAS MÉDIA ALCALINA, VOLTAGEM 1,5 V, EMBALAGENS COM 2 UNIDADE. pilhas média alcalina, voltagem 1,5 v, embalagens com 2 unidade.	**FLEX**	UN	882	2,85	2.513,70
110	PINCEL ATÔMICO PONTA POROSA AZUL pincel atômico, ponta porosa, cor azul.	**LEONORA**	UN	600	1,30	780,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

111	PINCEL ATÔMICO PONTA POROSA PRETO pincel atômico, ponta porosa, cor preto.	**LEONORA**	UN	600	1,30	780,00
112	PINCEL ATÔMICO PONTA POROSA VERMELHO pincel atômico, ponta porosa, cor vermelho.	**LEONORA**	UN	320	1,30	416,00
120	PRANCHETA EM MADEIRA COMPENSADA COM PRENDEDOR FORMATO OFÍCIO prancheta, em madeira compensada, com prendedor metálico, formato A4, dimensões 210 x 297mm.	**EUCATEX**	UN	320	5,22	1.670,40
121	QUADRO DE AVISO (MURAL) EM CORTIÇA quadro de aviso com medidas mínimas de 1,20x 0,80 cm, moldura de alumínio, cortiça, com gancho para ser anexado à parede.	**CORTI ARTE**	UN	100	56,00	5.600,00
123	QUADRO BRANCO 1200 X 1000MM. quadro branco com suporte para apagador e pinceis, em laminado melânico, com moldura de alumínioanodizado fosco natural, dimensões 1,20 x 1,00 cm.	**CORTI ARTE**	UN	100	70,00	7.000,00
125	TELA PINTURA, DIMENSÕES 200 X 300 MM, TECIDO E ARMAÇÃO EM MADEIRA. tela pintura, dimensões 200 x 300 mm, tecido e armação em madeira.	**SUPER TELA**	UN	580	5,15	2.987,00
131	TNT, TECIDO NÃO TEXTURIZADO, 100% POLIPROPILENO, ATÓXICO, ANTIESTÉTICO, HIDRO-REPELENTE, COM 1,4M DE tnt, tecido não texturizado, 100% polipropileno, atóxico, antiestético, hidro-repelente, com 1,4m de largura, cores variadas.	**FIBER**	RL	80	41,00	3.280,00
VALOR TOTAL R$				**159.973,27**		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela sua Secretária **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34 portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada à Rua Antônio Galdino, 90 – Vila Mocó, na cidade de Petrolina - PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº 069/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018 e 9.488/2018, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **ALIANÇA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EM GERAL LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº **24.658.170/0001-26**, sediada a Av. Estância, nº 392, Areias na cidade de Recife - PE, neste ato representada por **ESTACIO ERMIRIO DA LUZ NETO**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Walfrido Lins de Morais, nº 367, Bloco Lumiar, Apto. 312, Janga, na cidade de Paulista - PE, portador da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 6.382.094 e inscrito no CPF sob o nº 052.959.174-01, no uso das atribuições que lhe confere Procuração, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos materiais registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **eventual fornecimento de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 025/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 030/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua 12, nº 249, Bairro Ouro Preto, Petrolina-PE, **no prazo de até 07 (sete) dias, aos cuidados da Sra. Rosenir Rocha da Silva, a partir da solicitação oficial da Secretaria,** através de autorização de fornecimento emitida e assinada, mediante a autorização do responsável, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 – A contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as especificações dos produtos, na forma da Lei 8666/93.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 44.727,82 (quarenta e quatro mil e setecentos e vinte e sete reais e oitenta e dois centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VI – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial/SRP nº. 025/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S)/Órgão(s) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os serviços constantes nesta Ata serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. ROSENIR ROCHA DA SILVA** – **Matrícula nº 5001,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. ÍCARO DIEGO FERREIRA VIEIRA, MATRÍCULA n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

ALIANÇA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EM GERAL LTDA – ME
ESTACIO ERMIRIO DA LUZ NETO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 025/2020
EMPRESA: ALIANÇA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EM GERAL LTDA – ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	UNID	QTD	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
22	CANETA ESFEROGRÁFICA – COR PRETA c aneta e sferográfica, ponta média de 1,2 mm, corpo hexagonal, tubo cilíndrico sextavado transparente incolor, com estabilizar de pressão lateral, tinta preta à base de corantes orgânicos e solventes, resinas termoplásticas, ponta de latão e esfera de tungstênio, validade mínima de um ano e garantia de troca sem prazo estabelecido. caixa com 50 unidades. deverá ter escrita média 1.0, uniforme, macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. características com esfera de tungstênio (diâmetro 1.0mm); tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação anti-asfixiante e com formato interno que permita encaixe perfeito em ambas as extremidades do corpo da caneta e evite escapamento, mas não seja rígido demais; diâmetro mínimo do corpo 7mm; comprimento mínimo sem tampa 140mm; tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm medido da ponta; tinta de pasta esferográfica a base de óleo permanente na cor preta atóxica; rendimento mínimo de 1750 metros de escrita. deve atender ao estabelecido na nbr 15236 e ao selo do inmetro. validade mínima de 5 anos a partir da data de entrega.	COMPACTOR	UN	800	26,25	21.000,00
23	CANETA ESFEROGRÁFICA – COR VERMELHA c aneta e sferográfica, ponta média de 1,2 mm, corpo hexagonal, tubo cilíndrico sextavado transparente incolor, com estabilizar de pressão lateral, tinta vermelha à base de corantes orgânicos e solventes, resinas termoplásticas, ponta de latão e esfera de tungstênio, validade mínima de um ano e garantia de troca sem prazo estabelecido. caixa com 50 unidades.	COMPACTOR	UN	350	26,25	9.187,50

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

41	ENVELOPE EXTRA GRANDE envelope extra grande, tipo saco, na cor parda, medida aproximada 310x 410mm	FORONI	UN	2.191	0,27	591,57
43	ENVELOPE OFÍCIO 114X229 S/RPC 75 G. envelope ofício 114x229 s/rpc 75 g. caixa com 1000	FORONI	CX	8	68,90	551,20
45	ENVELOPE GRANDE envelope grande, tipo saco, na cor branca, medida aproximada 260x365mm	FORONI	UN	1.727	0,30	518,10
46	ENVELOPE OFÍCIO, BRANCO, SEM TIMBRE, DIMENSÕES 240 X 340 MM. envelope ofício, branco, sem timbre, dimensões 240 x 340 mm.	FORONI	UN	5.885	0,27	1.588,95
90	PASTA COM ELÁSTICO POLIONDA LARGA. pasta com elástico polionda larga.	ALAPLAST	UN	1.050	2,01	2.110,50
93	PASTA, ARQUIVO, REGISTRADOR TIPO AZ, EM PAPELÃO PRENSADO, TAMANHO OFICIO,DIMENSÕES 350 MM (LARGURA) pasta, arquivo, registrador tipo az, em papelão prensado, tamanho oficio,dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85 mm (dorso), com variação de +/- 10 cento, protetor metálico nas cordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites,prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso	CHIES	UN	1.200	7,65	9.180,00
VALOR TOTAL R$						**44.727,82**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aad6c61-ba1f-4a3e-b224-0b79a5b84d28

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.070/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 167/2019.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Goes, nº 537, Centro, Petrolina-PE, CEP:56-304-020, (87) 3866-8551, inscrito no **CNPJ sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, portadora da Cédula de Identidade nº 1.654.260 SSP/PE, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 070/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **DROGAFONTE LTDA,** Rua Barão de Bonito, nº408, Bairro da Várzea Recife-PE, inscrita no **CNPJ Nº 08.778.201/0001-26**, neste ato representado por **EUGENIO JOSE GUSMAO DA FONTE FILHO,** brasileiro, casado, Empresário, residente e domiciliado Recife - PE, portado da carteira de identidade nº 1.622.040 SSP/PE e inscrito no CPF Nº 293.247.854-00, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 167/2019**, com as empresas que tiverem preços registrados na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE** bem como pelo(s) representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: ac6d6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.070/2020, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**, constante do **Processo Administrativo nº. 292/2019.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, **no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação oficial da Secretaria, a** entrega dar-se-á no Almoxarifado, localizado na Rua 12, nº 249, Ouro Preto, Petrolina-PE, **aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A licitante contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.1.2 – Os produtos deverão apresentar, prazo de validade em conformidade com o Anexo I deste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **à Secretaria Municipal de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento**.**

3.2 O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 67.500 (sessenta e sete mil e quinhentos reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA;**

3.3 A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d128

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO.

5.1 Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f4-43e6-b322-0b79a5b8d128

5.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

5.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 167/2019**.

c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº 167/2019** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acedd6a-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb6d-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3384128

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SECSAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matrícula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdf6c-be1f-4a3c-b22b-0b79a5b8d128

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

DROGAFONTE LTDA
EUGENIO JOSE GUSMAO DA FONTE FILHO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 070/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 167/2019

EMPRESA: DROGAFONTE LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
82A COTA PRINCIPAL	LORATADINA, COMPRIMIDO 10 MG. (MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMPRIMIDO	VITAMEDIC L (RS)	562500	R$ 0,12	R$ 67.500,00

VALOR GLOBAL	**R$ 67.500,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1abdc1de-f4ac-4222-0b79-ab8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 082/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059 /2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036 /2020.

O MUNICÍPIO DE PETROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 036/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 082/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de hortifrutigranjeiro para o CAPS Infantil, CAPS II e CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **MAOG EMPREENDIMENTOS EIRELI**, com sede, R. Barão de Souza Leão, nº 221, bairro boa viagem, cidade de Recife – PE**.** Inscrito no **CNPJ Nº 28.052.483/0001-97** Neste ato representada por **MARIA APARCIDA OLIVEIRA GOMES**, Brasileira, empresaria, inscrita no CPF sob o nº 085.413.724-64, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 036/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb06c1-be1f-4a3c-b222-0979a5b8d128

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) PRODUTOS por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIRO PARA O CAPS INFANTIL, CAPS II E CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 082/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 036/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 059/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdc1e-1ef1-4a3c-b222-0b79bb8d1128

servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no CAPS II localizado na rua do Amarelo nº80, bairro Caminho do sol ou no **CAPS Infantil** localizado na rua da Simpatia, S/N.º bairro centro ou **CAPS AD III** localizado na rua Vasco da Gama, S/N.º Bairro centro, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento **e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.**

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8 às 12hs e das 14 às 17hs, em até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente,

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1abbdc1be15-4a3c-b222-0b79ab8d128

(cinco) dias, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 281.118,68 (Duzentos e oitenta e um mil cento e dezoito reais sessenta e oito centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013 alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-9222-0b79a5b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 036/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 036/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº 036/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ebd6c1e-1e1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima matrícula nº: 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79ab8d1128

organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula n.º: 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, da necessidade de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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, bem assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a2c-9222-0b79cb8d1128

Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina, PE.

(assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

MAOG EMPREENDIMENTOS EIRELI
MARIA APARCIDA OLIVEIRA GOMES
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº
(assinatura digital)

_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 082/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2020.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020.

EMPRESA: MAOG EMPREENDIMENTOS EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	UNITÁRIA	TOTAL
464381	1	**Banana prata:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	2363	R$ 1,60	R$ 3.780,80
463781	2	**Cebola branca:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1134	R$ 2,13	R$ 2.415,42
463878	3	**Cebolinha verde:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Unid	1134	R$ 0,95	R$ 1.077,30
463876	4	**Coentro verde:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta a manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Unid	2363	R$ 1,20	R$ 2.835,60
463797	5	**Milho verde (espiga):** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Unid	1134	R$ 0,71	R$ 805,14
466592	6	**Tomate:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1134	R$ 2,14	R$ 2.426,76
463746	7	**Abobora:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	3969	R$ 1,61	R$ 6.390,09
463795	8	**Aipim:** in natura apresentação grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	4071	R$ 2,00	R$ 8.142,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

464393	9	**Laranja-pera:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	3969	R$ 1,60	R$ 6.350,40
464397	10	**Limão:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	624	R$ 2,90	R$ 1.809,60
464402	11	**Maçã nacional vermelha:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	4941	R$ 4,00	R$ 19.764,00
464418	12	**Melancia:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	16821	R$ 0,80	R$ 13.456,80
464422	13	**Melão:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	12324	R$ 1,20	R$ 14.788,80
464404	14	**Mamão:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	12351	R$ 1,30	R$ 16.056,30
463865	15	**Alho:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	365	R$ 14,00	R$ 5.110,00
464435	16	**Tangerina:** De primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	10560	R$ 1,60	R$ 16.896,00
463920	17	**Pimenta do reino:** primeira do reino, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricante e validade de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Kg	245	R$ 19,00	R$ 4.655,00
463809	18	**Pimentão:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1853	R$ 2,00	R$ 3.706,00
463832	19	**Alface**: de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Maço	2212	R$ 1,00	R$ 2.212,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

463755	20	**Batata inglesa:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	3582	R$ 2,85	R$ 10.208,70
463770	21	**Cenoura:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	4310	R$ 2,30	R$ 9.913,00
463778	22	**Chuchu:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1418	R$ 1,43	R$ 2.027,74
463767	23	**Beterraba:** De primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	kg	1791	R$ 2,20	R$ 3.940,20
446619	24	**Ovos:** tipo extra, classe a, branco, contendo 12 unidades, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido mínimo de 720g. O produto deverá ter registro do ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Dz	3875	R$ 4,20	R$ 16.275,00
463829	25	**Repolho.** De primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta a manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	750	R$ 2,50	R$ 1.875,00
464406	26	**Manga-tipo Tommy:** De primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta a manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1683	R$ 2,50	R$ 4.207,50
463753	27	**Batata doce roxa:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1512	R$ 2,70	R$ 4.082,40
464455	28	**Uva:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	2167	R$ 4,60	R$ 9.968,20
464392	29	**Goiaba:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1541	R$ 2,45	R$ 3.775,45
464375	30	**Abacaxi:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	2146	R$ 2,50	R$ 5.365,00
464414	31	**Maracujá:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1929	R$ 3,40	R$ 6.558,60

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

464381	32	**Banana prata:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	787	R$ 1,60	R$ 1.259,20
463781	33	**Cebola branca:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	378	R$ 2,13	R$ 805,14
463878	34	**Cebolinha verde:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Unid	378	R$ 0,95	R$ 359,10
463876	35	**Coentro verde:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta a manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Unid	787	R$ 1,20	R$ 944,40
463797	36	**Milho verde (espiga):** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Unid	378	R$ 0,71	R$ 268,38
466592	37	**Tomate:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	378	R$ 2,14	R$ 808,92
463746	38	**Abobora:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1323	R$ 1,61	R$ 2.130,03
463795	39	**Aipim:** in natura apresentação grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1356	R$ 2,00	R$ 2.712,00
464393	40	**Laranja-pera:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1323	R$ 1,60	R$ 2.116,80
464397	41	**Limão:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	208	R$ 2,90	R$ 603,20
464402	42	**Maçã nacional vermelha:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1647	R$ 4,00	R$ 6.588,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

464418	43	**Melancia:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	5607	R$ 0,80	R$ 4.485,60
464422	44	**Melão:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	4107	R$ 1,20	R$ 4.928,40
464404	45	**Mamão:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	4116	R$ 1,30	R$ 5.350,80
463865	46	**Alho:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	121	R$ 14,00	R$ 1.694,00
464435	47	**Tangerina:** De primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	3520	R$ 1,60	R$ 5.632,00
463920	48	**Pimenta do reino:** primeira do reino, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricante e validade de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Kg	81	R$ 19,00	R$ 1.539,00
463809	49	**Pimentão:** de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	617	R$ 2,00	R$ 1.234,00
463832	50	**Alface**: de primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Maço	737	R$ 1,00	R$ 737,00
463755	51	**Batata inglesa:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1194	R$ 2,85	R$ 3.402,90
463770	52	**Cenoura:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	1436	R$ 2,30	R$ 3.302,80
463778	53	**Chuchu:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	472	R$ 1,43	R$ 674,96

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

463767	54	**Beterraba:** De primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	kg	597	R$ 2,20	R$ 1.313,40
446619	55	**Ovos:** tipo extra, classe a, branco, contendo 12 unidades, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido mínimo de 720g. O produto deverá ter registro do ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Dz	1291	R$ 4,20	R$ 5.422,20
463829	56	**Repolho.** De primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta a manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	249	R$ 2,50	R$ 622,50
464406	57	**Manga-tipo Tommy:** De primeiro grau de maturação tal que lhe permita suporta a manipulação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	560	R$ 2,50	R$ 1.400,00
463753	58	**Batata doce roxa:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	504	R$ 2,70	R$ 1.360,80
464455	59	**Uva:** de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permite suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	722	R$ 4,60	R$ 3.321,20
464392	60	**Goiaba:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	513	R$ 2,45	R$ 1.256,85
464375	61	**Abacaxi:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	715	R$ 2,50	R$ 1.787,50
464414	62	**Maracujá:** condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	Kg	642	R$ 3,40	R$ 2.182,80
VALOR GLOBAL						**R$ 281.118,68**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 039/2020

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina-PE, inscrito no **C.N.P.J. sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 083/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decreto 8.538/2015, alterado pelo 10.273/2020 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **RESOLVE** registrar os preços para **eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARMITEX E LANCHE,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme solicitação expressa da mesma** e **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta **ARP**, tendo a empresa **VALDIRENE MARIA DOS SANTOS 00594528542**, inscrita no CNPJ sob o n° **23.389.607/0001-07,** estabelecida na Rua José Bandeira, n°1245, Caminho do Sol, Petrolina-PE, neste ato representada por **JAILSON BARBOSA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado à Rua José Bandeira, n° 1245, Caminho do Sol, Petrolina-PE, portador da Carteira de Identidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública da Pernambuco, sob o nº 5448658 e inscrito no CPF sob o n° 984.823.004-15, no uso das atribuições que lhe confere Procuração, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 039/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sr.ª **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços e/ou fornecimento registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual prestação de serviços de **MARMITEX E LANCHE**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 039/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 068/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os serviços, objeto desta Ata, deverão ser realizados sempre que solicitados no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, a execução e entrega do lanche e/ou marmitex deverá ser realizada **no prazo máximo de 03 (três) dias**, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.2 - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços objeto desta Ata, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (Especificações Mínimas do Objeto) deste Edital e na Proposta Financeira apresentada,** sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

2.2.1 - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso e consumo.

2.3 - Os serviços deverão ser, apropriados. O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na Ata/contrato e/ou que não estejam adequados para o uso e consumo.

2.4 - A requisição dos serviços, emitida pela(s) Secretaria(s), terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone através de formulário enviado por fax e/ou e-mail ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h às 18h;

2.4.1 - A execução dos serviços e entrega do **MARMITEX E LANCHE** somente deverá ser efetuada pela contratada após recebimento de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ORDEM DE SERVIÇO expedida pelo setor solicitante, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial.

2.5 - Caso haja interrupção ou atraso na execução dos serviços solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item **2.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

2.6 – Os serviços serão entregues somente à pessoa credenciada pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

2.7 - A Proponente vencedora obriga-se a executar os serviços, objeto desta Ata, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues.

2.8 - Todas as despesas relativas à execução e entrega dos serviços, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da contratada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.9 – A prestação de serviços se efetivará nos seguintes termos:

2.9.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

2.9.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços e conseqüente aceitação pelo setor competente.

2.9.3 - Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

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

2.9.5 - A contratada deverá realizar a prestação dos serviços e adotar todas as medidas preventivas no sentido de minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade dos serviços executados;

2.9.6 – Os serviços somente serão realizados se estiver em estrita obediência às especificações e quantidades descritas no Anexo III.

3 – DA FORME E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado e entregue. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Saúde, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços e/ou fornecimento, objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP é de **R$ 25.661,16 (Vinte e cinco mil e seiscentos e um reais e dezesseis centavos)**, e **o valor unitário é:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**ALIMENTAÇÃO PRONTA ACONDICIONADA EM EMBALAGEM TIPO MARMITEX**, composta de no mínimo: - Feijão100g; - Arroz 100g; - Macarrão 100g; - Farofa 20g; - Salada 80g - Legumes cozidos 50g; - 2 (dois) tipos de carne (Vermelha e/ou Branca) 250g. PESO TOTAL: 700g. **OBSERVAÇÃO: ACOMPANHAR TALHERES DESCARTÁVEIS E GUARDANAPO.**	UND	2.142	R$ 11,98	R$ 25.661,16
VALOR TOTAL					**R$ 25.661,16**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.3 - A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do serviço/fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.

VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do serviços e/ou fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do serviço e/ou fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao serviço e/ou fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do serviço e/ou fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 039/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do serviço e/ou fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6 - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1 - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

6.2 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 039/2020**.

6.3 - Fiscalizar o serviço e/ou fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial/SRP nº. 039/2020** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo serviço e/ou fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço e/ou fornecimento realizado e aceito pela Administração.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A prestação de serviços constante nesta Ata será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Alinne Monteiro Cavalcante Durando, Matricula nº 4551,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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

8.3 - 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:

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.

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela SESAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;
d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;
k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11 - DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

VALDIRENE MARIA DOS SANTOS 00594528542
JAILSON BARBOSA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2019
PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº 039/2020

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina-PE, inscrito no **C.N.P.J. sob o nº 06.914.894/0001-01***,* através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 084/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decreto 8.538/2015, alterado pelo 10.273/2020 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **RESOLVE** registrar os preços para **eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARMITEX E LANCHE,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme solicitação expressa da mesma** e **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta **ARP**, tendo a empresa **FRANCISCO EDENIO GONÇALVES DE LIMA FILHO DE PETROLINA – ME,** inscrita no CNPJ sob o N° 28.238.886/0001-25, sediada a Rua José Dias de Oliveira, nº 115-A, Cohab V na cidade de Petrolina – PE, neste ato representada por **FRANCISCO EDENIO GONÇALVES LIMA FILHO,** brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 9879735 e inscrito no CPF sob o nº 709.140.746-42, no uso das atribuições que lhe confere na procuração, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 039/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sr.ª **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar os serviços e/ou fornecimento registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) item(ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual prestação de serviços de **MARMITEX E LANCHE**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação expressa da mesma **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº 039/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 068/2020.**

2. DA ENTREGA

2.1 - Os serviços, objeto desta Ata, deverão ser realizados sempre que solicitados no local e horário informado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, a execução e entrega do lanche e/ou marmitex deverá ser realizada **no prazo máximo de 03 (três) dias**, de acordo com as necessidades da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1– A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.2 - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços objeto desta Ata, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (Especificações Mínimas do Objeto) deste Edital e na Proposta Financeira apresentada,** sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

2.2.1 - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso e consumo.

2.3 - Os serviços deverão ser, apropriados. O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na Ata/contrato e/ou que não estejam adequados para o uso e consumo.

2.4 - A requisição dos serviços, emitida pela(s) Secretaria(s), terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone através de formulário enviado por fax e/ou e-mail ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h às 18h;

2.4.1 - A execução dos serviços e entrega do **MARMITEX E LANCHE** somente deverá ser efetuada pela contratada após recebimento de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ORDEM DE SERVIÇO expedida pelo setor solicitante, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial.

2.5 - Caso haja interrupção ou atraso na execução dos serviços solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no item **2.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

2.6 – Os serviços serão entregues somente à pessoa credenciada pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

2.7 - A Proponente vencedora obriga-se a executar os serviços, objeto desta Ata, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues.

2.8 - Todas as despesas relativas à execução e entrega dos serviços, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da contratada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.9 – A prestação de serviços se efetivará nos seguintes termos:

2.9.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

2.9.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços e conseqüente aceitação pelo setor competente.

2.9.3 - Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

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

2.9.5 - A contratada deverá realizar a prestação dos serviços e adotar todas as medidas preventivas no sentido de minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade dos serviços executados;

2.9.6 – Os serviços somente serão realizados se estiver em estrita obediência às especificações e quantidades descritas no Anexo III.

3 – DA FORME E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal da Saúde, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado e entregue. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Saúde, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para os serviços e/ou fornecimento, objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP é de **R$ 13.379,74 (treze mil e trezentos e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos)**, e **o valor unitário é:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	**LANCHE:** Composto de no mínimo: – Suco de frutas regionais, copo de 200 ml (opções de sabor: acerola, goiaba, manga, caju, laranja, maracujá). - Sanduíche misto (queijo e presunto) ou Cachorro quente (carne moída e salsicha) - Bolo 100g (opções de sabor: Trigo, Macaxeira, Leite e Mesclado). OBSERVAÇÃO: EMBALAGEM APROPRIADA.	Unidade	1.342	R$ 9,97	R$ 13.379,74
VALOR TOTAL					**R$ 13.379,74**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.3 - A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do serviço/fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
V – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
VI – Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda.
VII – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5. DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do serviços e/ou fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do serviço e/ou fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao serviço e/ou fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do serviço e/ou fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 039/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do serviço e/ou fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6 - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1 - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.

6.2 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial/SRP nº. 039/2020**.

6.3 - Fiscalizar o serviço e/ou fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial/SRP nº. 039/2020** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelo serviço e/ou fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço e/ou fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

7.7 Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A prestação de serviços constante nesta Ata será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Alinne Monteiro Cavalcante Durando, Matricula nº 4551,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela SESAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 - 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11 - DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

FRANCISCO EDENIO GONÇALVES DE LIMA FILHO DE PETROLINA – ME
FRANCISCO EDENIO GONÇALVES DE LIMA FILHO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2020

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina-PE, inscrito no **C.N.P.J. sob o nº 06.914.894/0001-01**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial para formação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 085/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/2014, dos Decretos Municipais n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, nº 225 de 27 de outubro de 2011 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014 e Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **RESOLVE** registrar os preços para **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL (PROCESSO Nº 0002215-13.2017.8.17.1130 EM FAVOR DO PACIENTE MICAEL DOS SANTOS SOUSA),** conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde - Coordenação de Assistência Farmacêutica (COAF) e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI - ME**, neste ato representada por **EVA DIAS LIMA,** brasileira, solteira, Administradora, portadora da Carteira de Identidade emitida por SSP/BA sob o nº 0887579949 e inscrita no CPF sob o nº 002.818.555-28, no uso das atribuições que lhe confere o contrato social da empresa, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE,** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Presencial nº 041-2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA** acima indicada, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o fornecimento dos produtos registrados, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.
O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao item por ela cotado, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em eventual **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL (PROCESSO Nº 0002215-13.2017.8.17.1130 EM FAVOR DO PACIENTE MICAEL DOS SANTOS SOUSA)** com preços inscritos na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2020**, conforme as especificações

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

constantes no **Edital de Pregão Presencial nº 041/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 071/2020 e cláusula terceira deste instrumento.**

2 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 - Os produtos, objeto deste Pregão, deverão ser entregues sempre que solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data de recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO. A entrega dar-se-á na Central De Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata e do contrato**.**

2.1.1 – A empresa contratada deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento e em sua proposta.

2.1.2 – O produto deverá ter prazo de validade mínimo de 18 (dezoito) meses a contar do recebimento definitivo.

3 – DOS VALORES, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento do PRODUTO, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 22.860,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais).**

3.2.1 - O valor unitário é:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**STIMULANCE -** mix de fibras composto por 6 tipos de fibras de origem natural, sendo 3 fibras solúveis e 3 insolúveis. O conjunto destas fibras ajuda no melhor funcionamento do intestino. Não possui sabor, pode ser adicionado a bebidas e receitas culinárias. **MARCA:** DANONE **EMBALAGEM:** LATA DE 225 gramas	UND	180	R$ 127,00	R$ 22.860,00

3.3 – A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento.

3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.6 - A contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

I) Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.
II) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.
III) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.
IV) Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.
V) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da empresa licitante Contratada.

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.11 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado no ano, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018 com período de vigência a partir da assinatura eletrônica.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do fornecimento para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 041-2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

6 - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013.
b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Presencial nº. 041-2020**.
c) Fiscalizar o fornecimento na forma estabelecida no Edital de **Pregão Presencial nº. 041-2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento realizado e aceito pela Administração.

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o serviço e/ou fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela empresa licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria nº 1857/2020,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras, 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

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

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

8.3 - 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:

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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4 - 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

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO A ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela SESAU, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;
d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, da necessidade de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;
k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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 ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.1 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.

9.2.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14 - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE.

(assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciente, de acordo,

SUPRI VALE PRODUTOS MEDICOS E ORTOPEDICOS EIRELI – ME
EVA DIAS LIMA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

(assinatura digital)

C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro –Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01,** com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 038/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 086/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de alimentos perecíveis para o CAPS Infantil, CAPS II e CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA ME**, inscrita no CNPJ sob o n° 08.802.999/0001-02, com sede a Rua Dr. Manoel Alexandre, n° 156-B, Cohab VI, Petrolina /PE neste ato representada pelo **Sr. SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA,** brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua Dr. Manoel Alexandre, n° 156, Cohab VI, Petrolina /PE e inscrita no CPF sob o n° 390.313.224-15, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 038/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) PRODUTOS por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS PARA OCAPS INFANTIL, CAPS II E CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 038/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 064/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor previamente designado. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **CAPS II** localizado na rua do Amarelo nº 80, bairro Caminho do sol ou no **CAPS Infantil** localizado na rua da Simpatia, S/N.º, bairro centro ou **CAPS AD III** localizado na rua Vasco da Gama, S/N.º Bairro centro, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8 às 12hs e das 14 às 17hs, em **até 05 (cinco) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente,

2.6.9.1 – A validade de cada alimento deverá obedecer ao exigido na descrição dos itens. Para garantir que os que os alimentos estejam apropriados para o consumo humano.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05(cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 329.789,38 (trezentos e vinte e nove mil e setecentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira/Anexo I, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.
b)Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima matrícula nº 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula n.º: 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;
d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;
k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;
n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(ASSINATURA ELETRÔNICA)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA ME
SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020
EMPRESA: SANDRO ROBÉRIO PEREIRA DE SOUSA ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
451059	**01**	**CARNE BOVINA (ACÉM) MOÍDA -** Congelada, sem gordura. Moída da própria peça. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	VAL	630	14,80	9.324,00
447397	**04 CP**	**CARNE BOVINA (ALCATRA)** - Resfriada e sem gordura, (Embalagem a vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso. Embalagem de aproximadamente 02kg no mínimo e no máximo de 05 kg. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	BOI FORTE	3213	24,37	78.300,81
447397	**05 CR**	**CARNE BOVINA (ALCATRA)** - Resfriada e sem gordura, (Embalagem a vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso. Embalagem de aproximadamente 02kg no mínimo e no máximo de 05 kg. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	BOI FORTE	1071	24,37	26.100,27
447636	**07**	**FRANGO COXA-SOBRECOXA** - De 1ª qualidade, congelado, não temperado, apresentando consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades parasitas e materiais estranhos, embalada em bandejas de 01kg, com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	NATTO	3150	7,99	25.168,50
447484	**11**	**FÍGADO BOVINO -** Resfriado de 1ª qualidade, com identificação do produto. Marca do fabricante e prazo de validade. Inspecionado pelo Ministério da agricultura do Brasil (SIF).	Kg	FRIBOI	2394	9,45	22.623,30
448955	**12 CP**	**PEIXE TILÁPIA -** escamado, congelado, inspecionado pela vigilância sanitária.	Kg	BRESHO	2741	13,50	37.003,50
448955	**13 CR**	**PEIXE TILÁPIA -** escamado, congelado, inspecionado pela vigilância sanitária.	Kg	BRESHO	913	13,50	12.325,50
447771	**17**	**PRESUNTO BOVINO -** fatiado, embalagem com marca do fabricante e prazo de validade, que a validade seja de no mínimo um mês em relação à data de entrega do produto. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	DALIA	4410	11,25	49.612,50
460402	**25**	**PÃO DE LEITE -** Deverá ser fabricado no dia da entrega ou no dia anterior (ser for solicitada a entrega do produto pelo horário da manhã). Deverá ser entregue embalado a cada 10 unidades em Saco Plástico não reciclável, transparente e limpo. O montante deverá ser entregue em embalagem maior com 100 Unidades cada e seguindo as mesmas especificações do individual. O Pão deverá conter 50G e estar em sua forma adequada (sem estar desmanchando ou quebrando e coloração adequada). Deverá apresentar validade mínima de 03 (três) dias a partir da data de entrega do produto.	Kg	HOLANDA	1172	3,75	4.395,00

465634	**26**	**BOLO DE CHOCOLATE -** Deverá ter 3kg e ser fabricado no dia da entrega ou no dia anterior ser for solicitada a entrega do produto pelo horário da manhã. Deverá ser entregue embalado individualmente em sacos plásticos transparentes não recicláveis, estar em sua forma e coloração adequada (sem estar desmanchando ou quebrando). Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) dias a partir da data de entrega do produto.	Kg	HOLANDA	2042	11,00	22.462,00
6262	**27**	**BOLO DE AIPIM -** Deverá ter 3kg e ser fabricado no dia da entrega ou no dia anterior ser for solicitada a entrega do produto pelo horário da manhã. Deverá ser entregue embalado individualmente em sacos plásticos transparentes não recicláveis, estar em sua forma e coloração adequada (sem estar desmanchando ou quebrando). Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) dias a partir da data de entrega do produto.	Kg	HOLANDA	1706	11,00	18.766,00
6262	**28**	**BOLO DE TRIGO -** Deverá ter 3kg e ser fabricado no dia da entrega ou no dia anterior ser for solicitada a entrega do produto pelo horário da manhã. Deverá ser entregue embalado individualmente em sacos plásticos transparentes não recicláveis, estar em sua forma e coloração adequada (sem estar desmanchando ou quebrando). Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) dias a partir da data de entrega do produto.	Kg	HOLANDA	712	11,00	7.832,00
460380	**29**	**PÃO TIPO FRANCÊS -** Deverá ser fabricado no dia da entrega ou no dia anterior (ser for solicitada a entrega do produto pelo horário da manhã). Deverá ser entregue embalado a cada 10 unidades em Saco Plástico não reciclável, transparente e limpo. O montante deverá ser entregue em embalagem maior com 100 Unidades cada e seguindo as mesmas especificações do individual. O Pão deverá conter 50G e estar em sua forma adequada (sem estar desmanchando ou quebrando e coloração adequada). Deverá apresentar validade mínima de 03 (três) dias a partir da data de entrega do produto.	KG	HOLANDA	3528	4,50	15.876,00
VALOR TOTAL GLOBAL R$							**329.789,38**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro –Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01,** com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 038/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 087/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de alimentos perecíveis para o CAPS Infantil, CAPS II e CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO-ME**, com sede a Rua Monsenhor Costa Rego, n° 325, Cohab VI, na cidade de Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº **17.558.681/0001-00**, legalmente representada pelo Sr. **FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no C.P.F. sob o n° 844.819.194-34, residente e domiciliado em Rua Monsenhor Costa Rego, n° 325, Cohab VI, na cidade de Petrolina-PE, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 038/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) PRODUTOS por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS PARA OCAPS INFANTIL, CAPS II E CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 038/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 064/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor previamente designado. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **CAPS II** localizado na rua do Amarelo nº 80, bairro Caminho do sol ou no **CAPS Infantil** localizado na rua da Simpatia, S/N.º, bairro centro ou **CAPS AD III** localizado na rua Vasco da Gama, S/N.º Bairro centro, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8 às 12hs e das 14 às 17hs, em **até 05 (cinco) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente,

2.6.9.1 – A validade de cada alimento deverá obedecer ao exigido na descrição dos itens. Para garantir que os que os alimentos estejam apropriados para o consumo humano.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05(cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 423.378,90 (quatrocentos e vinte e três mil e trezentos e setenta e oito reais e noventa centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira/Anexo I, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.
b)Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima matrícula nº 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula n.º: 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;
d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;
k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;
n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(ASSINATURA ELETRÔNICA)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO ME
FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020
EMPRESA: FRANCISCO FLÁVIO COELHO MACEDO ME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
447448	**02 CP**	**CARNE BOVINA (PATINHO)** - Resfriada e sem gordura, (Embalagem a vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso. Embalagem de aproximadamente 02kg no mínimo e no máximo de 05 kg. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	FRIBOI	3213	25,00	80.325,00
447581	**6**	**FRANGO (FILÉ DE PEITO) -** De 1ª qualidade, sem osso, congelado, não temperado, apresentando consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades parasitas e materiais estranhos, embalada em bandejas de 01kg, com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	FRIATO	3906	11,00	42.966,00
447720	**8**	**SALSICHA - Hot-dog** Salsicha tipo hot dog. Congelada. O Produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, ou partes flácidas ou consistência anormal com indícios de fermentação. Embalagem transparente devidamente acondicionada em pacotes de aproximadamente 3 kg, com identificação do SIF, data de fabricação e validade do produto. Embalagem com lacre original do fabricante.	Kg	AVIVAR	4536	6,20	28.123,20
447734	**09 CP**	**CARNE BOVINA -** charque ponta de agulha (embalagem à vácuo, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem de 500g.	Kg	MULTI FRIOS	2174	25,00	54.350,00
447734	**10 CR**	**CARNE BOVINA -** charque ponta de agulha (embalagem à vácuo, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem de 500g.	Kg	MULTI FRIOS	724	25,00	18.100,00
454340	**14**	**CARNE BOVINA (MÚSCULO) -** Resfriada e sem gordura, (Embalagem a vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso. Embalagem de aproximadamente 02kg no mínimo e no máximo de 05 kg. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	FRIBOI	2016	21,00	42.336,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

447702	**15**	**LINGUIÇA CALABRESA -** Resfriada, (Embalagem a vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem de 1 kg. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Pct	ALEGRA	2730	12,50	34.125,00
447708	**16**	**LINGUIÇA DE FRANGO -** Resfriada, (Embalagem a vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso). Embalagem de 1 kg. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Pct	FRIATO	2751	12,50	34.387,50
446637	**18 CR**	**QUEIJO MUSSARELA -** fatiado, embalagem com marca do fabricante e prazo de validade, que a validade seja de no mínimo um mês em relação à data de entrega do produto. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	DA VACA	2363	22,00	51.986,00
446637	**19 CP**	**QUEIJO MUSSARELA -** fatiado, embalagem com marca do fabricante e prazo de validade, que a validade seja de no mínimo um mês em relação à data de entrega do produto. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	DA VACA	787	22,00	17.314,00
464514	**20**	**POLPA DE FRUTA – SABOR GOIABA** Polpa de fruta envasada à vácuo 100 % natural, 100% pura congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Comprovante do registro do estabelecimento do produtor, estandardizador e envasador fornecido pelo Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Obter registro do produto junto ao Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Laudo técnico fornecido pelo Centro Regional de Tecnologia de Alimentos – SENAI (órgão autorizado pela ANVISA), referente a qualidade das polpas. Respeitando as características organolépticas, Físio-químicas, microbiológicas e Microscópicas. Deverão obedecer à legislação sanitária vigente, as amostras poderão submeter-se aos seguintes ensaios: característicos microbiológicos; microbiológicos sensoriais, físico- químico e avaliação metrológica. Deverá apresentar validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega do produto.	Kg	MAIS SABOR	3528	3,25	11.466,00

464475	**21**	**POLPA DE FRUTA – SABOR MANGA** Polpa de fruta envasada à vácuo 100 % natural, 100% pura congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Comprovante do registro do estabelecimento do produtor, estandardizador e envasador fornecido pelo Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Obter registro do produto junto ao Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Laudo técnico fornecido pelo Centro Regional de Tecnologia de Alimentos – SENAI (órgão autorizado pela ANVISA), referente a qualidade das polpas. Respeitando as características organolépticas, Físio-químicas, microbiológicas e Microscópicas. Deverão obedecer à legislação sanitária vigente, as amostras poderão submeter-se aos seguintes ensaios: característicos microbiológicos; microbiológicos sensoriais, físico- químico e avaliação metrológica. Deverá apresentar validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega do produto.	Kg	MAIS SABOR	2394	3,30	7.900,20
VALOR TOTAL GLOBAL R$							**423.378,90**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro –Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01,** com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a **Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 038/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 088/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de alimentos perecíveis para o CAPS Infantil, CAPS II e CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo empresa **WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA EPP,** situada à Avenida São João, n° 179, Jardim Florida, na cidade de Juazeiro-BA, inscrito no CNPJ sob o n° **23.766.586/0001-03**, neste ato representada por Sr. **WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, comerciante, brasileiro, portador da Carteira de Identidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública da Bahia sob o nº 700123342 e inscrito no CPF sob o nº 878.280.905-44, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 038/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) PRODUTOS por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS PARA OCAPS INFANTIL, CAPS II E CAPS AD III,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 038/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 064/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor previamente designado. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no **CAPS II** localizado na rua do Amarelo nº 80, bairro Caminho do sol ou no **CAPS Infantil** localizado na rua da Simpatia, S/N.º, bairro centro ou **CAPS AD III** localizado na rua Vasco da Gama, S/N.º Bairro centro, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8 às 12hs e das 14 às 17hs, em **até 05 (cinco) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente,

2.6.9.1 – A validade de cada alimento deverá obedecer ao exigido na descrição dos itens. Para garantir que os que os alimentos estejam apropriados para o consumo humano.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05(cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 64.329,30 (sessenta e quatro mil e trezentos e vinte e nove reais e trinta centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira/Anexo I, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.
b)Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020**.
c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 038/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;
b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sra. Thâmara Otávia de Lima matrícula nº 4946,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, matricula n.º: 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;
d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;
k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;
n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(ASSINATURA ELETRÔNICA)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA EPP
WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2020
EMPRESA: WAGNER WILKER MATOS DE SOUZA EPP

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
447448	**03 CR**	**CARNE BOVINA (PATINHO)** - Resfriada e sem gordura, (Embalagem a vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso. Embalagem de aproximadamente 02kg no mínimo e no máximo de 05 kg. Inspecionado pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF).	Kg	FRIBOI	1071	23,90	25.596,90
464484	**22**	**POLPA DE FRUTA – SABOR ACEROLA** Polpa de fruta envasada à vácuo 100 % natural, 100% pura congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Comprovante do registro do estabelecimento do produtor, estandardizador e envasador fornecido pelo Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Obter registro do produto junto ao Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Laudo técnico fornecido pelo Centro Regional de Tecnologia de Alimentos – SENAI (órgão autorizado pela ANVISA), referente a qualidade das polpas. Respeitando as características organolépticas, Físio-químicas, microbiológicas e Microscópicas. Deverão obedecer à legislação sanitária vigente, as amostras poderão submeter-se aos seguintes ensaios: característicos microbiológicos; microbiológicos sensoriais, físico- químico e avaliação metrológica. Deverá apresentar validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega do produto.	kg	MAIS SABOR	3654	3,20	11.692,80

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

464474	**23**	**POLPA DE FRUTA – SABOR Maracujá** Polpa de fruta envasada à vácuo 100 % natural, 100% pura congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Comprovante do registro do estabelecimento do produtor, estandardizador e envasador fornecido pelo Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Obter registro do produto junto ao Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Laudo técnico fornecido pelo Centro Regional de Tecnologia de Alimentos – SENAI (órgão autorizado pela ANVISA), referente a qualidade das polpas. Respeitando as características organolépticas, Físio-químicas, microbiológicas e Microscópicas. Deverão obedecer à legislação sanitária vigente, as amostras poderão submeter-se aos seguintes ensaios: característicos microbiológicos; microbiológicos sensoriais, físico- químico e avaliação metrológica. Deverá apresentar validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega do produto.	Kg	MAIS SABOR	3654	3,70	13.519,80
464468	**24**	**POLPA DE FRUTA – SABOR Abacaxi** Polpa de fruta envasada à vácuo 100 % natural, 100% pura congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Comprovante do registro do estabelecimento do produtor, estandardizador e envasador fornecido pelo Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Obter registro do produto junto ao Ministério da Agricultura, Produção e Abastecimento (MAPA). Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Laudo técnico fornecido pelo Centro Regional de Tecnologia de Alimentos – SENAI (órgão autorizado pela ANVISA), referente a qualidade das polpas. Respeitando as características organolépticas, Físio-químicas, microbiológicas e Microscópicas. Deverão obedecer à legislação sanitária vigente, as amostras poderão submeter-se aos seguintes ensaios: característicos microbiológicos; microbiológicos sensoriais, físico- químico e avaliação metrológica. Deverá apresentar validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega do produto.	Kg	MAIS SABOR	3654	3,70	13.519,80
VALOR TOTAL GLOBAL R$							**64.329,30**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 090/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o ***MUNICÍPIO DE PETROLINA****, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro –Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77,* através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 047/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 090/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar),** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **DROGAFONTE LTDA,** Rua Barão de Bonito, nº408, Bairro da Várzea Recife-PE, inscrita no **CNPJ Nº 08.778.201/0001-26**, neste ato representado por **EUGENIO JOSE GUSMAO DA FONTE FILHO,** brasileiro, casado, Empresário, residente e domiciliado Recife - PE, portado da carteira de identidade nº 1.622.040 SSP/PE e inscrito no CPF Nº 293.247.854-00, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 047/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (REFERENCIA, GENÉRICO E SIMILAR),** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 085/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada no **Almoxarifado, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento **e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;**

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - As medicações, em sua maioria, possuem estabilidade/validade mínima de 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo PARCELADO, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

05(cinco) dias, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 607.500,00 (seiscentos e sete mil e quinhentos reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b)Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Portaria n.º: 3333.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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 da Contrato/Ata, da necessidade de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(Assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

DROGAFONTE LTDA
EUGENIO JOSE GUSMAO DA FONTE FILHO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(Assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(Assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 090/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2020.

EMPRESA: DROGAFONTE LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	ESPECIFICÃO COMPRASNET	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE COMPRASNET	QTDE TOTAL DO TERMO DE REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
268856	1 COTA PRINCIPAL	1	LOSARTANA 50 MG .(MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	GEOLAB-GO(GO)	COMP	6750000	6750000	R$ 0,09	R$ 607.500,00

VALOR GLOBAL R$ 607.500,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 091/ 2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2020.

Pelo presente instrumento, de um lado o ***MUNICÍPIO DE PETROLINA****, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro –Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77,* através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o **nº** 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 047/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 091/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual aquisição de medicamentos (referencia, genérico e similar),** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **LAISE DE LIMA E SILVA - EPP,** Rua Ernesto Mariano de Lima, nº 231, 1º andar, Bairro Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira, -PE, inscrita no **CNPJ Nº 23.706.033/0001-57,** neste ato representado por **TATIANE FREIRE DE SANTANAN,** brasileira, casada, representante comercial e portado da Carteira de Identidade emitida por sob o nº 10.596.522SDS/PE e inscrito no CPF sob o nº 310.528,568-70, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 047/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (REFERENCIA, GENÉRICO E SIMILAR),** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020**, constante do **Processo Administrativo nº. 085/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada no **Almoxarifado, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, aos cuidados da Sra. Roseni Rocha da Silva**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento **e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;**

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - As medicações, em sua maioria, possuem estabilidade/validade mínima de 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo PARCELADO, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05(cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R$ 315.000,00 (trezentos e quinze mil reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b)Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 047/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Portaria n.º: 3333.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 da Ata/Contrato, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina - PE

(Assinatura digital)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
ÓRGÃO GERENCIADOR

LAISE DE LIMA E SILVA - EPP
TATIANE FREIRE DE SANTANAN
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(Assinatura digital)
_____
CPF/MF nº
(Assinatura digital)
_____
CPF/MF nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdb5c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 091/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2020.

EMPRESA: LAISE DE LIMA E SILVA - EPP

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	ESPECIFICÃO COMPRASNET	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTDE COMPRASNET	QTDE TOTAL DO TERMO DE REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
268856	**2**	**2 - GI**	LOSARTANA 50 MG .(MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMP	PRATI	500000	2250000	R$ 0,14	R$ 315.000,00
	COTA RESERVADA	**3 - GI**	LOSARTANA 50 MG .(MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMP		500000		R$ 0,14	
		4 - GI	LOSARTANA 50 MG .(MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMP		500000		R$ 0,14	
		5 - GI	LOSARTANA 50 MG .(MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMP		500000		R$ 0,14	
		6 - GI	LOSARTANA 50 MG .(MEDICAMENTO DE REFERÊNCIA, GENÉRICO OU SIMILAR) (VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA EMISSÃO DA NF DE ENTREGA).	COMP		250000		R$ 0,14	

VALOR GLOBAL	R$ 315.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-4a3e-b322-0b29a3d8d28

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 092/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **ERIMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTO PARA SAÚDE LTDA,** devidamente inscrita no **CNPJ sob n° 19.844.928/0001-80**, com sede à Rua Fioravante Lulu, n.º 478, Mini Parque Industrial, no município de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, neste ato representada por **DIRCEU DA SILVA LEITE**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, Nascido em 26 de Julho de 1961, portador da carteira de Identidade Civil RG n.º 3.123.762-9, expedido pelo Instituto de Identificação do Paraná e inscrito no CPF n.º 395.241.329-15, residente e domiciliado em Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, à Rua Ipê, n.º 70, Altos, centro, CEP: 85.935-000, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43e-b322-0b79a3d8d128

conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdd6c1-be1f-43c-b222-9b7b558d128

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb1f6c1-be1f-4a3e-b222-0b79a3d8d128

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 566.000,00 (Quinhentos e sessenta e seis mil reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b922-0b79a3884428

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: ac6d6c1-b1f-4a3e-b222-0b79a3d8d128

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b22d-0b79a5b8d128

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3884128

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula nº 5030.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5d8d128

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b9a5b8d1228

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e;

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

ERIMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTO PARA SAÚDE LTDA
DIRCEU DA SILVA LEITE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: ERIMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTO PARA SAÚDE LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM GRUPO 1	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VALOR	VALOR TOTAL
460134	**11 (1) CR**	**ATADURA, DE CREPOM, DIMENSÕES DE 20 CM X 4,5M**, CONTENDO 13 FIOS/CM2, MEDINDO 4,5 M ESTICADA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, SEM AMIDO, COM FIO RETORCIDO OU SINGELO, TRAMA E URDUME REGULARES, BOA TORCÃO, ISENTA DE DEFEITOS E SUJIDADE, BORDAS DELIMITADAS QUE NÃO SOLTEFIADOS E SEM FALHAS NO ACABAMENTO DA AUREOLA. EMBALAGEM PCT C/12 UNID. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	UNID	ERIMAX	5.000	R$ 8,00	R$ 40.000,00
460134	**12 (2) CR**	**ATADURA, DE CREPOM, DIMENSÕES DE 20 CM X 4,5M**, CONTENDO 13 FIOS/CM2, MEDINDO 4,5 M ESTICADA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, SEM AMIDO, COM FIO RETORCIDO OU SINGELO, TRAMA E URDUME REGULARES, BOA TORCÃO, ISENTA DE DEFEITOS E SUJIDADE, BORDAS DELIMITADAS QUE NÃO SOLTEFIADOS E SEM FALHAS NO ACABAMENTO DA AUREOLA. EMBALAGEM PCT C/12 UNID. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	UNID	ERIMAX	5.000	R$ 8,00	R$ 40.000,00
VALOR GLOBAL DO GRUPO 1							**R$ 80.000,00**

CATMAT ou CATSER	ITEM GRUPO 2	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR	VALOR TOTAL
443022	**23 (1) CR**	**COMPRESSA CIRURGICA** (CAMPO OPERATORIO), MEDINDO 45 X 50, CONSTITUIDO DE 4 CAMADAS DE GAZE SOBREPOSTA, CONTENDO 15 (8X7) FIOS POR CM2 APROXIMADEMENTE EM CADA CAMADA, COR BRANCA. PACOTE C/ 50. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	PAC	ERIMAX	750	R$ 41,00	R$ 30.750,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79adb8d128

443022	**24 (2) CR**	**COMPRESSA CIRURGICA** (CAMPO OPERATORIO), MEDINDO 45 X 50, CONSTITUIDO DE 4 CAMADAS DE GAZE SOBREPOSTA, CONTENDO 15 (8X7) FIOS POR CM2 APROXIMADEMENTE EM CADA CAMADA, COR BRANCA. PACOTE C/ 50. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	PAC	ERIMAX	750	R$ 41,00	R$ 30.750,00
VALOR GLOBAL DO GRUPO 2						**R$ 61.500,00**	

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
460134	**10 CP**	**ATADURA, DE CREPOM, DIMENSÕES DE 20 CM X 4,5M**, CONTENDO 13 FIOS/CM2, MEDINDO 4,5 M ESTICADA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, SEM AMIDO, COM FIO RETORCIDO OU SINGELO, TRAMA E URDUME REGULARES, BOA TORCÃO, ISENTA DE DEFEITOS E SUJIDADE, BORDAS DELIMITADAS QUE NÃO SOLTEFIADOS E SEM FALHAS NO ACABAMENTO DA AUREOLA. EMBALAGEM PCT C/12 UNID. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	UNID	ERIMAX	30.000	R$ 8,00	R$ 240.000,00
443022	**22 CP**	**COMPRESSA CIRURGICA** (CAMPO OPERATORIO), MEDINDO 45 X 50, CONSTITUIDO DE 4 CAMADAS DE GAZE SOBREPOSTA, CONTENDO 15 (8X7) FIOS POR CM2 APROXIMADEMENTE EM CADA CAMADA, COR BRANCA. PACOTE C/ 50. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	PAC	ERIMAX	4.500	R$ 41,00	R$ 184.500,00
VALOR TOTAL						**R$ 424.500,00**	

VALOR GLOBAL TOTAL	**R$ 566.000,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1abb6c1-be1fa3e-b222-0b29a5b8128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra**. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 093/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **MEDEFE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA,** devidamente inscrita no **CNPJ sob n° 25.463.374/0001-74**, com sede à Rua Gouber Pinto Dionísio, n.º 555, Cidade Industrial, no município de Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representada por **CLAUDIO JOSÉ DOS SANTOS**, brasileiro, casado, gerente administrativo, portador da Carteira de Identidade emitida por SSP/PR sob o nº 8.300.579-3 e inscrito no CPF sob o nº 035.501.499-80, residente à Rua Pastor Carlos Frank, nº 2455, sobrado 22, bairro Boqueirão no município de Curitiba, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere Procuração, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1 - Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6e1-be1f-4a3c-b222-0b79b5b8d128

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-4a3-b222-0b79a38d128

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 152.777,90 (Cento e cinquenta e dois mil e setecentos e setenta e sete reais e noventa centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados,**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1adb6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8128

automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5881428

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de documento: 1acbd6e1-b1f-4a3c-b22-0b79a5b8d128

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6cd-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be14-43c-b222-0b79a5b8d128

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.

8.4.3 - 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 a Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula nº 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)
MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

MEDEFE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA
CLAUDIO JOSÉ DOS SANTOS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: MEDEFE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM GRUPO 3	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VALOR	VALOR TOTAL
384062	**55 (1) CR**	**LENÇOL DESCARTÁVEL 70CMX50M**, PURA CELULOSE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	ROLO	CONFORT	1.875	R$ 12,40	R$ 23.250,00
384062	**56 (2) CR**	**LENÇOL DESCARTÁVEL 70CMX50M**, PURA CELULOSE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	ROLO	CONFORT	1.875	R$ 12,40	R$ 23.250,00
VALOR GLOBAL DO GRUPO 3							**R$ 46.500,00**

CATMAT ou CATSER	ITEM GRUPO 4	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR	VALOR TOTAL
389338	**66 (1) CR**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**67 (2)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**68 (3)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**69 (4)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**70 (5)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**71 (6)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**72 (7)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**73 (8)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
389338	**74 (9)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

389338	**75 (10)**	**MICROLANCETA LAMINA EM AÇO INOX**, DESCARTAVEL, ESTERIL, ATOXICA APIROGENICA, PRONTA PARA USO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	STERILANCE	50.000	R$ 0,06	R$ 3.000,00
VALOR GLOBAL DO GRUPO 4						**R$ 30.000,00**	

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
460135	9	**ATADURA - DE CREPOM, DIMENSÕES DE 30 CM X 4,5M**, CONTENDO 13 FIOS/CM2, MEDINDO 4,5 M ESTICADA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, SEM AMIDO, COM FIO RETORCIDO OU SINGELO, TRAMA E URDUME REGULARES, BOA TORCÃO, ISENTA DE DEFEITOS E SUJIDADE, BORDAS DELIMITADAS QUE NÃO SOLTEFIADOS E SEM FALHAS NO ACABAMENTO DA AUREOLA. EMBALAGEM PCT C/12 UNID. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	UNID	LUDAN	20.000	R$ 1,30	R$ 26.000,00
433411	25	**CURATIVO HIDROCOLÓIDE**. AUTO ADESIVO TRANSPARENTE. TEMPO DE PERMANÊNCIA: ATÉ 7 DIAS. TAMANHO: 10 X 10CM. EMBALAGEM INDIVIDUAL INTEGRA, APROPRIADA AO METODO DE ESTERILIZACAO QUE GARANTA ESTERILIDADE DO PRODUTO E PERMITA ABERTURA ASSÉPTICA, TRAZENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	CASEX	750	R$ 9,50	R$ 7.125,00
437864	**32 CP**	**ESPARADRAPO IMPERMEAVEL**, NA COR BRANCA, EM TECIDO APROPRIADO DE ALGODAO, MASSA ADESIVA A BASE DE OXIDO DE ZINCO E BORRACHA NA OUTRA, COM BOA ADERENCIA, ISENTO DE SUBSTANCIAS ALERGENAS, ENROLADO EM CARRETEL E NO TAMANHO DE 5 CM X 4,5 M. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER LOTE E VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	ROLO	MISSNER	11.250	R$ 3,55	R$ 39.937,50
150247	99	**VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO PARA CILINDRO COM FLUXOMETRO P/ OXIGÊNIO**. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	ANDRAMED	12	R$ 267,95	R$ 3.215,40
VALOR TOTAL						**R$ 76.277,90**	

VALOR GLOBAL TOTAL	**R$ 152.777,90**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb06c1-bd1f-43e3-b227-d978a5884d28

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 094/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **LAISE DE LIMA E SILVA - EPP,** Rua Ernesto Mariano de Lima, nº 231, 1º andar, Bairro Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira, - PE, inscrita no **CNPJ Nº 23.706.033/0001-57,** neste ato representado por **TATIANE FREIRE DE SANTANA,** brasileira, casada, representante comercial e portadora da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 10.596.522 e inscrita no CPF sob o nº 310.528.568-70, residente a Rua Professor Valdecir Xavier de Menezes, nº 255, Bairro São Braz, Afogados da Ingazeira – PE, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em https://etce.tcope.gov.br/app/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ecbd6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 113.882,50 (Cento e treze mil e oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos),** e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**BANCO DO BRASIL; AG: 0570-3; CC: 24.817-7**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b01f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acba6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5a8d128

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-43e-b222-0b79a5b8d128

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.

8.4 - 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 de 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-4a3e-b222-0b79a58d128

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acba6c1-be1f-43c3-b322-0b79a5b8d128

21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes, que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

LAISE DE LIMA E SILVA - EPP
TATIANE FREIRE DE SANTANA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b795b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: LAISE DE LIMA E SILVA - EPP

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
314838	01 EXCL*	**ABSORVENTE PÓS PARTO** - COM CAMADA ULTRA SUAVE E ALTA ABSORÇÃO PARA USO EXCLUSIVO EM SITUAÇÕES SANGRAMENTO INTENSO. COM PROTETOR IMPERMEÁVEL, USO DIURNO E NOTURNO. HIPOALÉRGICO. CASA DE PARTO.	UNID	DRY ECONOMICS	5.000	R$ 0,47	R$ 2.350,00
281899	43	**FIO**, **PARA SUTURA, EM NYLON MONOFILAMENTAR N.º 2-0**, FIO COM 45 CM DE COMPRIMENTO, AGULHA DE 4,0 CM E 3/8 DE CIRCULO, TRIANGULAR, CUTICULAR. EMBALAGEM: ENVELOPE INDIVIDUAL EM PAPEL ALUMINIZADO OU PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME TERMOPLÁSTICO, ABERTURA EM PÉTALA. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	SHALON	3.000	R$ 1,59	R$ 4.770,00
406273	**50 CR**	**KIT PAPANICOLAU COMPLETO** DESCARTÁVEL MÉDIO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	VAGISPEC	6250	R$ 2,34	R$ 14.625,00
436811	80	**PERFURADOR DE MEMBRANA AMNIÓTICA** - FABRICADO EM PLÁSTICO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, COMPRIMENTO TOTAL: 260 MM (5,00 MM). APRESNTAR REGISTRO ANVISA.	UNID	VAGISPEC	500	R$ 1,22	R$ 610,00
465090	88	**PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR** - PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO MAMÃE/FILHO, RESISTENTE, IMPERMEÁVEL, À PROVA D'ÁGUA, PINO EXCLUSIVO PARA FECHAMENTO, LISO, NA COR BRANCO, COM ESPAÇO PARA IDENTIFICAÇÃO À CANETA. TAMANHO DA PULSEIRA: 1,3 CM (LARGURA) X 25,0 CM (COMPRIMENTO). ÁREA PARA IDENTIFICAÇÃO: 1,0 CM (LARGURA) X 6,5 CM (COMPRIMENTO).	UNID	VAGISPEC	3.500	R$ 0,82	R$ 2.870,00
439709	**90 CR**	**SERINGA HIPODÉRMICA DE 10ML COM AGULHA 25X7MM**. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	DESCARPACK	30.000	R$ 0,37	R$ 11.100,00
455596	91	**SERINGA HIPODÉRMICA DE 20ML COM AGULHA 25X7MM**. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	DESCARPACK	60.000	R$ 0,57	R$ 34.200,00
439667	92	SERINGA HIPODÉRMICA DE 3ML COM AGULHA 25X7MM. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	DESCARPACK	100.000	R$ 0,21	R$ 21.000,00
439695	93	**SERINGA HIPODÉRMICA DE 5ML COM AGULHA 25X7MM**. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	DESCARPACK	80.000	R$ 0,27	R$ 21.600,00
467874	119	**PINÇA CHERON DESCARTÁVEL**, ESTÉRIL, 26 CM, SISTEMA DE TRAVA COM 4 NÍVEIS DE TRAVAMENTO, CABO LONGO, DISCRETO DESVIO CALDAL DA ESTREMIDADE PROXIMAL E PONTA SEMI-AGUDA, PONTA COM SERRILHA. APRESENTAR REGISTRO ANVISA	UNID	VAGISPEC	750	R$ 1,01	R$ 757,50
VALOR TOTAL						**R$ 113.882,50**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etcs.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4acbb6c1-bd1f-43e3-b222-0b79a5884d28

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 095/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **MEDVASF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES – LTDA - EPP,** Rua Doutor Júlio de Melo nº 61 centro Petrolina-PE, inscrito no **CNPJ Nº 26.326.200/0001-22**, neste ato representado por **LUCAS COELHO DE SOUZA,** brasileiro, solteiro, e portado da Carteira de Identidade emitida por SDS/PE sob o nº 7823646 e inscrito no CPF sob o nº 113.281.064-70, residente e domiciliado a Rua Cinco nº 153, Vila Marcela, Petrolina-PE, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1cb6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: aecb6c1-be1f-43e-b222-0b79a5b8d128

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ecbd6c1-be1f-43c-b222-0b79a5b8d128

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 34.181,00 (Trinta e quatro mil e cento e oitenta um reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tcape.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b222-d979a5b8d128

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1ecbe6c1-be1f-43b-b222-0b79a58d128

plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-43e-b22-0b79a5d128

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;
II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1cbd6c1-bd1f-4a3c-b322-d0795b8d128

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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3e-b322-0b79a5b8d128

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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes, que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

MEDVASF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
LUCAS COELHO DE SOUZA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: MEDVASF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
434277	03	**ÁCIDO ACÉTICO**, SOLUÇÃO 2% 1000ML.	FRASCO	RENYLAB	10	R$ 35,80	R$ 358,00
434280	04	**ÁCIDO ACÉTICO**, SOLUÇÃO 3% 1000ML.	FRASCO	RENYLAB	10	R$ 39,90	R$ 399,00
434278	05	**ÁCIDO ACÉTICO**, SOLUÇÃO 5% 1000ML.	FRASCO	RENYLAB	10	R$ 43,90	R$ 439,00
352317	07	**ÁGUA DESTILADA**- PARA AUTOCLAVE - 5L	UNID	ASFER	1.000	R$ 10,69	R$ 10.690,00
340321	35	**ESTESIÔMETRO KIT DE MONOFILAMENTOS PARA TESTE DE SENSIBILIDADE**. DOTADO DE SEIS CANETAS COM FILAMENTOS DE DIFERENTES CALIBRES.	UNID	SORRI BAURU	50	R$ 249,90	R$ 12.495,00
424270	100	**FITA MAGNÉTICA –** TIRA REAGENTES TESTE DE GRAVIDEZ, TIPO CONJUNTO COMPLETO, MÉTODO DE ANÁLISE QUALITATIVO DE BETA – HCG, MÉTODO DE IMUNOCROMATOGRAFIA, APRSENTAÇÃO TESTE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	EBRAM	20.000	R$ 0,49	R$ 9.800,00
VALOR TOTAL							**R$ 34.181,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de Acesso: 1aebf661-ba1f-43e-b322-0b79ad8d4128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde**, a Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 096/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **SOS COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI,** estabelecida na Av. engenheiro Clodoaldo Gouveia, nº 165, , bairro centro, Joao Pessoa PB, inscrita no **CNPJ Nº 28.167.665/0001-03**, neste ato representado por **GERDILENE DOS SANTOS SILVA,** brasileira, solteira, representante legal, portadora da carteira de identidade nº 6.265.808 SSP/PE e inscrita no CPF Nº 051.732.394-09, residente e domiciliada estrada do Amaral nº 3638, apto 203, Bairro casa Amarela, na cidade de Recife – PE, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1adbf6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1 - Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdd6c1-be1f-4a36-b222-0b79a3884128

na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d428

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 43.875,00 (Quarenta e três mil e oitocentos e setenta e cinco reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**BANCO DO BRASIL; Agência: 0011-6; CC: 418484-X**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-ba1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb0f61-be1f-4a3c-b222-0b79a3b8d428

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3e-b222-0b79a5b8d428

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3e-b922-0b79a5b8d128

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI
GERDILENE DOS SANTOS SILVA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1e5bd6c1-be1f-4a3c-b222-0b795b8d123

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: SOS COMÉRCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
401710	**14 CR**	**BOLSA PARA COLOSTOMIA RECORTÁVEL**, ATOXICA, TIPOALERERGENICA, ANTIODOR, DRENAVEL, EM PLASTICO TRANSPARENTE, SITEMA DE PEÇA ÚNICA, DE FORMATO ANATONICO, COM BARREIRA PROTETORA PERIESTOMAL, COMPOSTA POR BOXIMETILCELULOSE SODICA, COM DIAMETRO RECORTÁVEL INICIAL IGUAL OU SUPERIOR A 15MM FINAL DE 64MM, COM ADESIVO MICROPOROSO, COM PRESILHA, INDIVIDUAL, MOLDAVEL PARA FECHAMENTO E SEGURANÇA. APRESENTAR REGISTRO DA ANVISA	UNID	ALTERNA REF. 17455 COLOPLAST	3.750	R$ 11,70	R$ 43.875,00
VALOR TOTAL						**R$ 43.875,00**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de Acesso: 1aebf661-ba1f-43e1-b22d-0b29ad1884c8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde**, a Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 097/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **FMEDICAL COMERCIO DE EXPORTACAO E IMPORTACAO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI,** estabelecida na Rua do Paraiso, nº 97, SALA 18 Centro Medico, bairro Santo Antônio, Juazeiro – BA, inscrita no **CNPJ Nº 09.071.600/0001-15**, neste ato representado por **MARCELA OLIVEIRA CARVALHO,** brasileira, solteira, empresaria, portadora da carteira de Habilitação nº 06163180800 DETRAN-SE e inscrita no CPF Nº 024.252.784-19, residente e domiciliada a Rua Mandacaru, nº 145-A, Bairro Areia Branca, na cidade de Petrolina–PE, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1 - Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE,**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3e-b322-0b79a3881c28

telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6c1-be1f-43e-b222-0b79a8d128

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 162.403,50 (Cento e sessenta e dois mil e quatrocentos e três reais e cinquenta centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b922-0b79a3884428

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: ac6d6c1-b1f-4a3e-b222-0b79a5a8d128

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-da2c-b222-0b79a5b8d128

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3d8d128

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

FMEDICAL COMERCIO DE EXPORTACAO E IMPORTACAO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI
MARCELA OLIVEIRA CARVALHO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: FMEDICAL COMERCIO DE EXPORTACAO E IMPORTACAO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
432133	20	**COLETOR DE URINA 2.000ML**, SISTEMA FECHADO, BOLSA EM PVC, RESISTENTE, ATOXICA, TRANSPARENTE NA FRENTE E OPACA NO VERSO, COM VÁLVULA ANTI-REFLUXO, PENÇA-CORTA FLUXO, PRENDEDOR, EXTENSOR COM 1,20 DE COMPRIMENTO, MEMBRANA EM LÁTEX AUTO-CICATRIZANTE, ALÇA DE SUSTENTAÇÃO AO LEITO, TUBO DE ESVAZIAMENTO, COM CONCTOR UNIVERSAL E COM TAMPA PROTETORA, USO ÚNICO, ESTÉRIL, ATÓXICO E APIROGÊNICO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	UNID	LABOR IMPORT	5.000	R$ 3,40	R$ 17.000,00
436319	21	**COLETOR DE URINA TIPO SACO 2000ML COM ESCALA**. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	LABOR IMPORT	20.000	R$ 0,46	R$ 9.200,00
428773	27	**DISPOSITIVO PARA MISTURA OU RECONSTITUIÇÃO DE MEDICAMENTOS** EM FRASCOS SEM CONTATO COM O AMBIENTE EXTERNO. DUAS PONTAS PERFURANTES PADRÃO ISO COM PROTETOR. PEGA ERGONÔMICA QUE EVITA O CONTATO DAS MÃOS COM A PONTA PERFURANTE E FACILITA O MANUSEIO DO PROFISSIONAL. APRESENTAR REG. NA ANVISA.	UNID	MEDSONDA	60	R$ 1,10	R$ 66,00
462431	29	**EQUIPO MACRO GOTAS**, COM INJETOR LATERAL, PARA INFUSÕES ENDOVENOSAS DE USO ÚNICO, ESTÉRIL E APIROGÊNICA. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM BLISTER DE FILME PLÁSTICO TERMOFORMÁVEL E PAPEL GRAUCIRÚRGICO, PONTA PERFURANTE DE ACORDO COM AS NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COM O PROJETOR, TUBO DE PVC ATÓXICO E TRANSPARENTE, CÂMARA DE GOTEJAMENTO FLEXIVEL TRANSPARENTE, COM ENTRADA DE AR, ESTERILIZADOS A ÓXIDO DE ETILENO. NA EMBALAGEM DEVERA ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO. PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME TERMOPLÁSTICO, ABERTURA EM PÉTALA. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	DESCARPEX	30.000	R$ 1,10	R$ 33.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

446603	34	**ESPARADRAPO**, MICROPORE, FLEXÍVEL, COM CONTATO ADESIVO, DIMENSÕES 50MM X 10M C/ CAPA. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	UNID	MISSER	5.000	R$ 3,60	R$ 18.000,00
453637	42	**FIO, PARA SUTURA, EM NYLON MONOFILAMENTAR N.º 0**, FIO COM 45 CM DE COMPRIMENTO, AGULHA DE 4,0 CM E 3/8 DE CIRCULO, TRIANGULAR, CUTICULAR. EMBALAGEM: ENVELOPE INDIVIDUAL EM PAPEL ALUMINIZADO OU PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME TERMOPLÁSTICO, ABERTURA EM PÉTALA. APRESENTAR REGISTRO DA ANVISA	UNID	TECNOFIO	3.000	R$ 1,35	R$ 4.050,00
362990	47	**FORMOL 37%** 1.000ML.	UNID	QUELL	15	R$ 13,20	R$ 198,00
327212	57	**LUGOL 5%** 1.000ML.	UNID	QUELL	5	R$ 145,50	R$ 727,50
442531	77	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO** TUBULAR (ROLO) EM POLIETILENO COM SELAGEM TRIPLA. DIMENSÕES 200X100(MMXMTS). MARCA: APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	ROLO	CLAN UP	500	R$ 70,00	R$ 35.000,00
442531	78	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO** TUBULAR (ROLO) EM POLIETILENO COM SELAGEM TRIPLA. DIMENSÕES 250X100(MMXMTS). APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	ROLO	CLAN UP	500	R$ 87,50	R$ 43.750,00
372272	112	**TORNEIRA 3 VIAS UTILIZADA** PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS EM TERAPIAS INTRAVENOSAS CONTÍNUAS OU INTERMITENTES. INDICADO PARA DUPLICAR O ACESSO VENOSO E CONTROLAR O DIRECIONAMENTO DO FLUXO DE SOLUÇÕES DE VIAS DISTINTAS. APRESENTA REGISTRO PRO PRODUTO.	UNIDADE	MEDSONDA	1.000	R$ 0,86	R$ 860,00
267903	117	**TESTE INDICADOR BIOLOGICO CLASSIFICAÇÃO DE RISCO:** 1, NÃO SENDO PREJUDICIAL À SAÚDE; TEMPO DE INCUBAÇÃO: MÁXIMO DE 24 HORAS; É COMPOSTO POR MEIO DE CULTURA COM INDICADOR DE PH QUE MUDA DE COR DO ROXO PARA O AMARELO CONTIDO EM UMA AMPOLA DE VIDRO QUEBRÁVEL, E ESTE, ENCONTRA-SE DENTRO DE UM FRASCO TERMOPLÁSTICO E ALÉM DISSO CADA FRASCO CONTÉM UM DISCO DE PAPEL FILTRO IMPREGNADO COM ESPOROS VIVOS DO MICROORGANISMO GEOBACILUS STEAROTHEMOPHILUS. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	CAIXA	CLAN UP	12	R$ 46,00	R$ 552,00
VALOR TOTAL							**R$ 162.403,50**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de Acesso: 1aebf661-ba1f-43e-b227-0b7aa3884128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde**, a Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 098/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **ICARAÍ DO BRASIL INDÚSTRIA QUIMICA LTDA,** estabelecida na Rua Rondônia, nº 03, bairro Portal da Estancia I, Jacutinga – MG, inscrita no **CNPJ Nº 17.545.961/0001-84**, neste ato representado por **JOSÉ ANTÔNIO COSTABILE,** brasileiro, casado, engenheiro químico, portador da carteira de Identidade nº 11.152.050 SSP/SP e inscrito no CPF Nº 047.881.958-79, residente e domiciliado na Avenida Washington Luís, nº 1527, Bairro Santo Amaro, na cidade de São Paulo – SP e por **LUIS AUGUSTO TAVOLIERI VERALDI,** brasileiro, divorciado, administrador de empresas, portador da carteira de Identidade nº 14.167.100 SSP/SP e inscrito no CPF Nº 063.172.618-73, residente e domiciliado na Avenida Moaci, nº 1777, Bairro Planalto Paulista, na cidade de São Paulo – SP, no uso das atribuições que lhes conferem o Contrato Social, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43e-b322-0b79a3d8d128

conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1 - Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6e1-b1f-4a3c-b22-0b79a5b8d128

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6e1-be1f-4a3e-b222-0b79a3884128

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 20.725,00 (Vinte mil e setecentos e vinte e cinco reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**BANCO DO BRASIL, AG: 2012-5; CC: 333-6**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: acbd6c1-be1f-4a3c-b922-0b79a3884428

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: ac6d6c1-b1f-4a3e-b222-0b79a5a8d128

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-da2c-b222-0b79a5b8d128

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a3d8d128

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

ICARAI DO BRASIL INDÚSTRIA QUIMICA LTDA
JOSÉ ANTÔNIO COSTABILE
CONTRATADA

ICARAÍ DO BRASIL INDÚSTRIA QUIMICA LTDA
LUIS AUGUSTO TAVOLIERI VERALDI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: ICARAÍ DO BRASIL INDÚSTRIA QUIMICA LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
328077	26	**DETERGENTE ENZIMÁTICO** 4 ENZIMAS GALÃO 5 LITROS.	UNID	ENZIMOX 6EP	250	R$ 82,90	R$ 20.725,00
VALOR TOTAL						**R$ 20.725,00**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de Acumento: 1aeb6f61-ba1f-43e-b322-0b79ad8d4428

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde**, a Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 099/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **DISMATH DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA,** estabelecida na Rua Alfredo Thulke, nº 127, Sala Comercial, bairro Bela Vista, Erechim – RS, inscrita no **CNPJ Nº 34.180.445/0001-12**, neste ato representado por **LUCIANA MARIA BERNSTEIN PAVAN,** brasileira, casada, empresaria, portadora da carteira de Identidade nº 4058269517 SSP/RS e inscrita no CPF Nº 671.051.570-20, residente e domiciliada na Rua Distrito Federal, nº 154, Apto. 1201, Centro da cidade de Erechim – RS, no uso das atribuições que lhe confere o Contrato Social, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1adbf6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1 - Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdd6c1-be1f-4a36-b222-0b79a3884128

na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb6fc1-be1f-4a3e-b222-0b79a3d8d128

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 13.762,50 (Treze mil e setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**CEF; AG: 3113 OP: 003 CC: 1847-0**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f-43c-b222-0b79a38d128

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb0f61-be1f-4a3c-b222-0b79a3b8d428

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43e-b222-0b79a5b8d128

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

DISMATH DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
LUCIANA MARIA BERNSTEIN PAVAN
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: DISMATH DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
437864	**33 CR**	**ESPARADRAPO** IMPERMEAVEL, NA COR BRANCA, EM TECIDO APROPRIADO DE ALGODAO, MASSA ADESIVA A BASE DE OXIDO DE ZINCO E BORRACHA NA OUTRA, COM BOA ADERENCIA, ISENTO DE SUBSTANCIAS ALERGENAS, ENROLADO EM CARRETEL E NO TAMANHO DE 5 CM X 4,5 M. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER LOTE E VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA	ROLO	MISSNER	3.750	R$ 3,67	R$ 13.762,50
VALOR TOTAL						**R$ 13.762,50**	

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA***,* pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, **a Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 100/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **FOCUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA,** estabelecida na Av. Adolfo Viana, s/nº, passarela center sala 26 e 27, Bairro Maria Gorete, Juazeiro - BA, inscrita no **CNPJ Nº 12.989.241/0001-94**, neste ato representado por **EUVALDO SANTOS FEITOSA,** brasileiro, solteiro, Empresário, residente e domiciliado na Av. Miguel Silva Souza, nº 590 (02Q-H) Bairro Palmares, Condomínio Country Club, Juazeiro – BA, portador da carteira de identidade nº 01.155.598-09 SSP/BA e inscrito no CPF Nº 101.475.515-87, no uso das atribuições que lhe confere Procuração Particular, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE,**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

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

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 72.975,20 (Setenta e dois mil e novecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**BANCO DO BRASIL; AG: 5729-5; CC: 729-3**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

IX - 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;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

FOCUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
EUVALDO SANTOS FEITOSA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)
C.P.F. Nº

(assinatura digital)
C.P.F. Nº

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: FOCUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
437090	36	**ÉTER ETILICO**, DILUÍDO ÉTER(50%) E ÁLCOOL(50%) C/1000ML.	UNID	RIOQUIMICA	10	R$ 42,12	R$ 421,20
293025	48	**HASTE**, FLEXÍVEL, DE POLIPROPILENO, COM PONTAS DE ALGODÃO, 100% PURO E COM TRATAMENTO ANTI-GERME. CAIXA COM 75.	UNID	NATHY	1000	R$ 1,20	R$ 1.200,00
406273	**49 CP**	**KIT PAPANICOLAU COMPLETO** DESCARTÁVEL MÉDIO. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	KOLPLAST	18750	R$ 2,38	R$ 44.625,00
452011	76	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO** TUBULAR (ROLO) EM POLIETILENO COM SELAGEM TRIPLA. DIMENSÕES 100X100 (MMXMTS). APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	ROLO	POLAR FIX	200	R$ 41,47	R$ 8.294,00
458605	95	**TINTURA DE BENJOIM 20%.** FRASCO 1000ML. APRESENTAR REGISTRO ANVISA. CASDA DE PARTO	UNID	VIC PHARMA	200	R$ 36,70	R$ 7.340,00
449625	98	**TUBO PARA COLETA VSH DE VIDRO**, COM SOLUÇÃO TAMPONADA DE CITRATO TRISSÓDICO A 3,2%, COM VOLUME DE COLETA DE 1,8 A 2,0ML. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	LABOR IMPORT	5.000	R$ 0,48	R$ 2.400,00
384214	101	**TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMA E MÍNIMA COM CABO EXTENSOR:** TERMÔMETRO DIGITAL COM MÁXIMA E MÍNIMA, PARA GELADEIRA DE MEDICAMENTOS. COM FUNÇÃO INTERNA E EXTERNA, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE COM FUNÇÃO MOMENTO, MÁXIMA E MÍNIMA, ESCALA EM GRAUS CELSIUS, DEVE OPERAR NA FAIXA DE 10 A +50ºC (TEMPERATURA INTERNA) E 50 A +70ºC (TEMPERATURA EXTERNA), VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO DE NO MÍNIMO 3 DÍGITOS, COM CAPACIDADE DE MEMORIZAR TEMPERATURA, COMANDOS INDIVIDUAIS, FUNCIONAMENTO A PILHA OU BATERIA, CABO EXTENSOR DE NO MÍNIMO 1,80CM.	UNID	INCOTERM	100	R$ 69,45	R$ 6.945,00
465090	111	**PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR** - PULSEIRA PACIENTE, IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, RESISTENTE, IMPERMEÁVEL, À PROVA D'ÁGUA, PINO EXCLUSIVO PARA FECHAMENTO, LISO, NA COR BRANCO, COM ESPAÇO PARA IDENTIFICAÇÃO À CANETA. TAMANHO DA PULSEIRA: 1,3 CM (LARGURA) X 25,0 CM (COMPRIMENTO). ÁREA PARA IDENTIFICAÇÃO: 1,0 CM (LARGURA) X 6,5 CM (COMPRIMENTO).	UNID	WILTEX	3.500	R$ 0,50	R$ 1.750,00
VALOR TOTAL							**R$ 72.975,20**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de Acesso: 1aebf661-ba1f-43e-b322-0b79a5b81d28

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde**, a Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 101/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **DATA MEDICAL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 29.032.826/0001-14,** com sede a Rua Barão do Cerro Azul, n° 211, centro, Ponta Grossa – PR, neste ato representado por **CRISLAYNE DE FATIMA SANTOS,** brasileira, casada, gerente administrativa, portadora da carteira de Identidade nº 10.562.772-6 SSP/PR e inscrita no CPF Nº 090.967.269-52, residente e domiciliada na Rua Alziro Zarur, 198, Los Angeles, Ponta Grossa-PR, no uso das atribuições que lhe confere o Contrato Social, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1adbf6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1 - Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdd6c1-be1f-4a36-b222-0b79a3884128

na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d428

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 50.030,00 (Cinquenta mil e trinta reais)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**BANCO DO BRASIL, AG: 3328-6; CC: 55.071-X**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f-43c-b222-0b79a38d128

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb0f61-be1f-4a3c-b222-0b79a3b8d428

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-43e-b222-0b79a3881428

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Secretaria, doravante **Sr. Ícaro Diego Ferreira Vieira, Matricula n.º 5030.**

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos 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 da Ata/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 da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/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 07 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, 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 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, 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 da Ata/Contrato 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 da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, 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,

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a36-b222-0b79a5b8d128

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;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, 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; e

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/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.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n° 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE.

(Assinatura Digital)

MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

DATA MEDICAL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA
CRISLAYNE DE FATIMA SANTOS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital) **(assinatura digital)**

C.P.F. Nº **C.P.F. Nº**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1abbd6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020
EMPRESA: DATA MEDICAL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

CATMAT ou CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
432108	**37 CP**	**FIO PARA SUTURA**, EM POLIGLACTINA, VIOLETA TRANÇADA, ABSORVÍVEL, N. 3-0, FIO COM 70CM DE COMPRIMENTO, AGULHA 3,0CM 3/8 CILÍNDRICA, EMBALAGEM: ENVELOPE INDIVIDUAL, EM PAPEL ALUMINIZADO OU PAPEL GRAU CIRURGICO E FILME TERMOPLASTICO, ABERTURA EM PETALA. NA EMBALAGEM DEVERA ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO EM PORTUGUÊS, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PROCEDÊNCIA, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA.	UNID	SHALON	3.000	R$ 5,99	R$ 17.970,00
432108	**38 CR**	**FIO PARA SUTURA**, EM POLIGLACTINA, VIOLETA TRANÇADA, ABSORVÍVEL, N. 3-0, FIO COM 70CM DE COMPRIMENTO, AGULHA 3,0CM 3/8 CILÍNDRICA, EMBALAGEM: ENVELOPE INDIVIDUAL, EM PAPEL ALUMINIZADO OU PAPEL GRAU CIRURGICO E FILME TERMOPLASTICO, ABERTURA EM PETALA. NA EMBALAGEM DEVERA ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO EM PORTUGUÊS, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PROCEDÊNCIA, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA.	UNID	SHALON	1.000	R$ 5,99	R$ 5.990,00
299398	41	**FIO**, **PARA SUTURA, EM ÁCIDO POLIGLICOLICO N. 0**, FIO COM 70 CMDE COMPRIMENTO, AGULHA DE 4,0 CM E 1/2 DE CIRCULO, CILINDRICA, CUTICULAR. EMBALAGEM: ENVELOPE INDIVIDUAL EM PAPEL ALUMINIZADO OU PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME TERMOPLÁSTICO, ABERTURA EM PÉTALA. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	SHALON	3.000	R$ 5,99	R$ 17.970,00
319428	44	**FIO, PARA SUTURA, EM NYLON MONOFILAMENTAR N.º 3-0**, FIO COM 45 CM DE COMPRIMENTO, AGULHA DE 2,0 CM E 3/8 DE CIRCULO, TRIANGULAR, CUTICULAR. EMBALAGEM: ENVELOPE INDIVIDUAL EM PAPEL ALUMINIZADO OU PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME TERMOPLÁSTICO, ABERTURA EM PÉTALA. NA EMBALAGEM DEVERA ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. APRESENTAR REGISTRO DA ANVISA.	UNID	SERTIX	3.000	R$ 1,35	R$ 4.050,00
286128	45	**FIO, PARA SUTURA, EM NYLON MONOFILAMENTAR N.º 5-0**, FIO COM 45 CM DE COMPRIMENTO, AGULHA DE 2,0 CM E 3/8 DE CIRCULO, CORTANTE, CUTICULAR. EMBALAGEM: ENVELOPE INDIVIDUAL EM PAPEL ALUMINIZADO OU PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME TERMOPLÁSTICO, ABERTURA EM PÉTALA. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA.	UNID	SERTIX	3.000	R$ 1,35	R$ 4.050,00
VALOR TOTAL							**R$ 50.030,00**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de Acesso: 1aebf661-ba1f-43e-b322-0b79a5b81d28

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2020

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 06.914.894/0001-01, com sede à Avenida Dr. Fernando Góes, n.º 537, centro, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde**, a Sra. MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, nacionalidade brasileira, casada, enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.828.884-34, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020,** para formação da **Ata de Registro de Preços nº 102/2020**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de material médico hospitalar,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a empresa **CL COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - EPP, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 13.441.051/0002-81,** com sede a Rua Silveira Lobo, n° 145, Poço, Recife – PE, neste ato representado por **CASSIO DE LIMA AMORIM,** brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de Identidade nº 8.039.317 SDS/PE e inscrito no CPF Nº 089.536.284-82, residente e domiciliado na cidade de Recife - PE, no uso das atribuições que lhe confere o Contrato Social, classificada com respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **Magnilde Alves Cavalcanti de Albuquerque**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1adbf6c1-be1f-4a3c-b322-0b79a5b8d128

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR,** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE, conforme solicitação expressa da mesma, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2020**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**, constante do **Processo Administrativo nº 079/2020.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias,** de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Saúde.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA DEMUNICIPAL DE SAÚDE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1 - Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada na **Central de Abastecimento Farmacêutico, localizada no endereço Rua Doze (12), Nº 249, Ouro Preto, Petrolina – PE, telefone (87) 3861-0590, a/c de Roseni Rocha**, de acordo com o indicado pelo setor solicitante

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbdd6c1-be1f-4a36-b222-0b79a3884128

na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (dez) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

2.6.9.2 - A maior parte dos itens é importada e os mesmos têm prazo de validade superior a 24 meses, dessa forma a presente solicitação está dentro do prazo aceitável do praticado no mercado.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d428

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R$ 1.049,65 (Hum mil e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)**, e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pela Secretaria Municipal de Saúde, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de Saúde**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 – O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Secretaria Municipal de Saúde**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Saúde,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**BRADESCO; AG: 3205-0; CC: 485.728-3**).

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓGIOS, conforme disposto no art. 4°, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009**, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = TX
I = (6 / 100):365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, **contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-b1f-43c-b222-0b79a38d128

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 043/2020**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 043/2020** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A SECRETARIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acb0f61-be1f-4a3c-b222-0b79a3b8d428

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr. Tacizo Luiz Pereira da Silva, Portaria N.º 1857/2019,** 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.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor 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;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Saúde**.

V - 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 02 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - 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;

IX - 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;

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 1acbd6c1-be1f-4a3c-b222-0b79a5b8d128

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - 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;

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.4.1 - 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 9.2 da Ata.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 66fe3d8b-3176-4c0a-a0ce-da4eb5bbc7e7

Item 36 - RESOLUÇÃO TC Nº 110, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020

DECLARAÇÃO

Atendendo ao item 36, presente no ANEXO II, da Resolução TCE 110/2020, declaro para os devidos fins que a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, não possui contratos vigentes com Organizações Sociais (OS) para execução de maneira indireta dos serviços socioassistenciais do Sistema Único da Assistência Social.

José Jorge Almeida Assunção
Secretário de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 10d8b74d-4358-4250-906c-7ad08f48282e

Item 37 - RESOLUÇÃO TC Nº 110, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020

DECLARAÇÃO

Atendendo ao item 37, presente no ANEXO II, da Resolução TCE 110/2020, declaro para os devidos fins que a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, não possui contratos vigentes com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSIP) para execução de maneira indireta dos serviços socioassistenciais do Sistema Único da Assistência Social.

Glaucia Kamila Andrade Ribeiro da Silva
Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

ESTADO DE PERNAMBUCO

TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO TC N º 110, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020.

ANEXO xxvi

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Tipo de Parceria	NO/Ano	Período de vigência	osc				Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
			Razão Social		CNP					OB	Data do Pagamento	Valor
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017 - 5º TERMO ADITIVO	2020	28/12/2019 A 27/12/2020	FUNDAÇÃO PARA O DENSENVOLVIMENTO CIENTIFICO TECNOLOGICO ECONOMICO SOCIOCULTURAL TURISTICO E AMBIENTAL - FUNDESF		40.633.554/0001-40		MUNICIPIO	EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO FORMULADO PELO MINICIO ATRAVES DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO VISANDO A EXECUÇÃO DO PROGRAMA NOVA SEMENTE	R$24.825.098,40		30/01/2020	R$ 1.936.346,63
											28/02/2020	R$ 2.088.210,82
											31/03/2020	R$ 2.250.843,79
											30/04/2020	R$ 577.049,13
											22/04/2020	R$ 515.463,98
											13/05/2020	R$ 63.039,79
											13/05/2020	R$ 136.223,70
											29/05/2020	R$ 1.235.942,86
											30/06/2020	R$ 1.235.758,27
											31/07/2020	R$ 1.227.361,81
											31/08/2020	R$ 1.240.468,75
											21/08/2020	R$ 28.213,31
											07/08/2020	R$ 476.220,86
											30/09/2020	R$ 1.395.902,99
											28/10/2020	R$ 990.096,20
											26/11/2020	R$ 118.582,77
											27/11/2020	R$ 1.247.096,82
											14/12/2020	R$ 435.397,01
											22/12/2020	R$ 1.475.947,34
										Total		**R$ 18.674.166,83**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6
Assinado por 1 pessoa: POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A785-D90F-147F-4341

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A785-D90F-147F-4341

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

POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO (CPF 011.849.824-06) em 15/02/2021 10:59:29 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/A785-D90F-147F-4341

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

PREFEITURA PETROLINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO DE PARCERIA	ANO	VIGÊNCIA	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PARCEIRO PUBLICO	OBJETO	VALOR PACTUADO	REPASSES FINACEIROS		
								Nº OB	DATA DE PAGAMENTO	VALOR
TERMO DE COLABORAÇÃO 18/2017	2017	09/12/2021	APAMI - ASSOCIAÇÃO PETROLINENSE DE AMPARO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA - DOM TOMÁS	10.730.125/0004-73		TERMO DE COLABORAÇÃO 018-2017 ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E APAMI, REFERENTE A IMPLEMENTAÇÃO DE 12 LEITOS DE RETAGUARDA	R$ 1.116.900,00	TR - 266952	20/02/2020	R$ 186.150,00
								TR - 073042	04/05/2020	R$ 186.150,00
								TR - 231746	15/07/2020	R$ 186.150,00
								TR - 231746	17/07/2020	R$ 93.075,00
								TR - 811013	11/08/2020	R$ 93.075,00
								TR - 415903	17/09/2020	R$ 93.075,00
								TR - 629531	22/10/2020	R$ 93.075,00
								TR - 965267	17/12/2020	R$ 93.075,00
								TR - 762312	23/12/2020	R$ 93.075,00
TERMO DE FOMENTO 01/2019	2019	19/01/2022	APAMI - ASSOCIAÇÃO PETROLINENSE DE AMPARO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA - DOM TOMÁS	10.730.125/0001-20		TERMO DE FOMENTO 001-2019 ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E APAMI, NO QUAL VISA REDUZIR MORBIMORTALIDADE POR CÂNCER EM GERAL NA POPULAÇÃO DE DEMANDA ESPONTANEA DO SUS	R$ 720.000,00	TR-800952	15/10/2020	R$ 60.000,00
								TR-445789	13/11/2020	R$ 60.000,00
								TR-764072	17/12/2020	R$ 60.000,00
TERMO DE FOMENTO 01/2020	2020	31/01/2022	APAMI - ASSOCIAÇÃO PETROLINENSE DE AMPARO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA - DOM TOMÁS	10.730.125/0004-73		TERMO DE FOMENTO 001-2020 ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E APAMI, REFERENTE A IMPLEMENTAÇÃO DE 6 LEITOS DE RETAGUARDA	R$ 558.450,00	TR - 149308	03/03/2020	R$ 93.075,00
								TR - 073066	04/05/2020	R$ 93.075,00
								TR - 231747	15/07/2020	R$ 139.612,50
								TR - 890097	11/08/2020	R$ 46.537,50
								TR - 415905	17/09/2020	R$ 46.537,50
								TR - 621066	22/10/2020	R$ 46.537,50
								TR - 485216	13/11/2020	R$ 46.537,50
								TR - 969079	17/12/2020	R$ 46.537,50
CONVÊNIO 32/2020	2020		ASSOCIAÇÃO MUNICIPALISTA DE PERNAMBUCO - AMUPE	11.141.363/0001-63		Termo de compromisso e adesão ao convênio para pesquisa, desenvolvimento e inovação a execução do plano de ação para diagnóstico da COVID-19 RT-PCR, com o objetivo de ampliar o diagnostico desse vírus nos Municipios Aderentes de Pernambuco, visando a diminuição de sua transmissibilidade, em conformidade com as especificações constantes no plano de trabalho, parte integrante do instrumento de cooperação.	R$ 62.211,00	TE - 139950	03/11/2020	R$ 62.211,00
CONVÊNIO 001/2020	2020	04/01/2021	ACAPE(ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE ABELHA DE PETROLINA)	11.409.535/0001-37		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE ABELHA DE PETROLINA, PARA A REALIZAÇÃO DO RECOLHIMENTO DAS ABELHAS EM PERIMETRO URBANO	R$ 35.000,00	TE - 160558	06/11/2020	R$ 35.000,00
CONVÊNIO 002/2020	2020	31/12/2020	INSTITUTO MEMORIAL DO VALE	27.049.306/0001-99		CONVENIO PARA REPASSE DE RECURSO PORATARIAS MS 1393/2020 E 1148/2020	R$ 25.000,54	TE - 141684	09/12/2020	R$ 25.000,54

Itens 38 - RESOLUÇÃO TC Nº 110, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020

ANEXO XXVI

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Janeiro		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos pais e amigos dos excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		10/jan	6.975,00

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Fevereiro		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Cooperação técnica	002/2017	01/06/18 A 30/05/2020	Casa de Apoio Santo Expedito	17.622.704/0001-07	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$12.000,00		17/fev	1.000,00
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e Desenvolvimento da família/ casa de passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		28/fev	17.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		12/fev	19..579,37

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6
Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Março		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		17/mar	24.460,60
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		04/mar	6.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		31/mar	3.664,20
Cooperação técnica	002/2017	01/06/18 A 30/05/2020	Casa de apoio Santo Expedito	17.622.704/0001-07	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$12.000,00		04/mar	1.000,00
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e Desenvolvimento da Família/ Casa de Passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		25/mar	6.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		17/mar	20.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		25/mar	19.579,37

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6
Assinado por 1 pessoa: ASSINADO ELETRONICAMENTE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	osc		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Abril		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos pais e amigos dos excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		08/abr	8.269,50
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		28/abr	18.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		02/abr	3.664,40
Cooperação técnica	002/2017	01/06/18 A 30/05/2020	Casa de Apoio Santo Expedito	17.622.704/0001-07	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$12.000,00		28/abr	1.000,00
Cooperação técnica	001/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Centro de Recuperação Evangélico Livres para Servir - CRELPS	06.973.409/0001-70	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$36.000,00		28/abr	6.000,00
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e Desenvolvimento da Família/ casa de passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		28/abr	14.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		28/abr	20.000
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		24/abr	3000

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6
Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Maio		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		28/mai	18.565,80
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		28/mai	6.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		21/mai	1.832,20
Cooperação técnica	002/2017	01/06/18 A 30/05/2020	Casa de Apoio Santo Expedito	17.622.704/0001-07	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$12.000,00		28/mai	1.000,00
Cooperação técnica	001/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Centro de Recuperação Evangélico Livres para Servir - CRELPS	06.973.409/0001-70	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$36.000,00		28/mai	3000
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e desenvolvimento da família/ casa de passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		21/mai	10.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		28/mai	10.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Junho		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina - PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		03/jun	6.795,60
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina - PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		01/jun	3.000,00
Cooperação técnica	002/2017	01/06/18 A 30/05/2020	Casa de Apoio Santo Expedito	17.622.704/0001-07	Prefeitura de Petrolina - PE	COOP.TEC./FINC	R$12.000,00		05/jun	1.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6
Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	osc		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Julho		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos pais e amigos dos excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		10/jul	32.970,00
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		27/jul	12.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		27/jul	9.664,40
Cooperação técnica	002/2017	01/06/18 A 30/05/2020	Casa de Apoio Santo Expedito	17.622.704/0001-07	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$12.000,00		27/jul	2.000,00
Cooperação técnica	001/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Centro de Recuperação Evangélico Livres para Servir - CRELPS	06.973.409/0001-70	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$36.000,00		27/jul	3.000,00
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e Desenvolvimento da Família/ casa de passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		10/jul	14.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		10/jul	10.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		17/jul	78.317,48

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Assinado por 1 pessoa: [illegible]
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Agosto		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		21/ago	15.509,40
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		21/ago	6.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		21/ago	4.832,20
Cooperação técnica	001/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Centro de Recuperação Evangélico Livres para Servir - CRELPS	06.973.409/0001-70	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$36.000,00		21/ago	3.000,00
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e Desenvolvimento da Família/ casa de passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		21/ago	7.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação Amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		21/ago	25.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		21/ago	21.663,38

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Assinado por 1 pessoa: CERTIFICADO DIGITAL H
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Setembro		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		25/set	6.975,60
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e Desenvolvimento da Família/ Casa de Passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		25/set	7.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		28/set	21.663,28

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Outubro		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		26/out	25.994,40
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		01/out	6.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		26/out	7.832,20
Cooperação técnica	001/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Centro de Recuperação Evangélico Livres para Servir - CRELPS	06.973.409/0001-70	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$36.000,00		26/out	6.000,00
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cristo Rei de Amparo e Desenvolvimento da Família/ casa de passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		26/out	7.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		26/out	50.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		21/out	21.934,69

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Assinado por 1 pessoa: CERTIFICADO DIGITAL H
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	osc		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Novembro		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		09/nov	16.485,00
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		09/nov	6.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		11/nov	3.000,00
Cooperação técnica	001/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Centro de Recuperação Evangélico Livres para Servir - CRELPS	06.973.409/0001-70	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$36.000,00		09//11	3.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		09/nov	25.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		28/nov	21.663,28

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Assinado por 1 pessoa: CERTIFICADO DIGITAL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Tipo de Parceria	Nº / Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
								Dezembro		
			Razão Social	CNPJ				Nº OB	Dia do Pagamento	Valor
Acordo de cooperação	003/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE	35.443.738/0001-08	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$197.820,00		24/12/2021	16.584,40
Cooperação técnica	006/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação AGÁPE	35.669.704/0001-36	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$72.000,00		24/dez	6.000,00
Cooperação técnica	004/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Associação Assistencial de Petrolina -ASSISPE	11.477.189/0001-24	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$21.986,40		28/dez	6.664,40
Cooperação técnica	002/2017	01/06/18 A 30/05/2020	Casa de Apoio Santo Expedito	17.622.704/0001-07	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$12.000,00		24/dez	7.000,00
Cooperação técnica	001/2017	01/06/20 A 31/05/2021	Centro de Recuperação Evangélico Livres para Servir - CRELPS	06.973.409/0001-70	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$36.000,00		21/dez	3.000,00
Termo de colaboração	001/2019	02/08/20 A 01/08/2021	Associação Cisto Rei de Amparo e eDsenvolvimento da Família/ casa de passagem	05.863.297/0001-32	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$120.000,00		21/dez	2.000,00
Termo de fomento	003/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	180.000,00		28/dez	25.000,00
Termo de Fomento	002/2020	30/07/200 a 29/07/2021	Associação amigos do PETRAPE	11.470.259/0001-12	Prefeitura de Petrolina PE	COOP.TEC./FINC	R$379.959,36		28/dez	21.663,28

Helena de Matos Brandão
Gerente da Proteção de Alta Complexidade

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6
Assinado por 1 pessoa: MIGUEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 5C1F-DC13-4C79-0290

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5C1F-DC13-4C79-0290

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

HELENA BRANDÃO (CPF 003.130.165-77) em 24/03/2021 08:20:56 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/5C1F-DC13-4C79-0290

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: f6b1751e-96fc-425a-9cfd-e95ab250ccf6

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: e88340b5-9d69-47f3-8512-7808f12b387e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO TC Nº 110, DE 09 DEZEMBRO DE 2020

RESPOSTA ITEM 39

Declaramos para os devidos fins que, não foi instaurada Tomada de Contas Especial no exercício de 2020 na Prefeitura Municipal de Petrolina.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

PREFEITURA PETROLINA

CONTRATO DE CONCESSÃO N° 440/2006

CONCESSÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE PETROLINA

RELATÓRIO CONSOLIDADO DE DESEMPENHO DA CONCESSÃO NO ANO DE 2020

Frederico Melo Machado
Secretário de Infraestrutura e Mobilidade

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

CONTRATO:	440/2006	**INÍCIO:** 30/11/2006
OBJETO:	CONCESSÃO DOS SERVIIOS DE IMPLANTAIÃO E OPERAIÃO DO SISTEMA DE TRATAMENTO E DESTINAIÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE PETROLINA	

DOCUMENTO:	RELATÓRIO CONSOLIDADO DE DESEMPENHO DA CONCESSÃO NO ANO DE 2020
DATA:	22/02/2021
MOTIVAIÃO:	RESOLUIÃO TC N° 110, DE 09/12/2020

IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA:

RAZÃOSOCIAL: CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS PETROLINA S.A		
NOMEFANTASIA: CTR PETROLINA	**CPF/CNPJ:** 08.468.418/0001-30	
ENDEREIO: AVENIDA DA REDENIÃO, S/N		
BAIRRO: ANTÔNIO CASSIMIRO	**CIDADE:** PETROLINA	**CEP:** 56321-440
FONE: (87) 3864.5994	**CELULAR:** (81) 99188 4570	
E-MAIL: fabio@ctrpetrolina.com.br		

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....3

A) AVALIAÇÃO DOS INVESTIMENTOS E SERVIÇOS REALIZADOS, QUANTO AO ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO CONTRATO, EM ESPECIAL QUANTO AOS INDICADORES DE DESEMPENHO ESTABELECIDOS 3

B) AVALIAÇÃO DAS RECEITAS ALTERNATIVAS, COMPLEMENTARES, ACESSÓRIAS OU DE PROJETOS ASSOCIADOS, OBTIDAS PELA CONTRATADA E A IMPLANTAÇÃO DA RESPECTIVA REPARTIÇÃO OU IMPACTO NA MODICIDADE TARIFÁRIA, QUANDO FOR O CASO;.....8

C) AVALIAÇÃO DOS GANHOS DECORRENTES DA REDUÇÃO DE RISCO DE CRÉDITO E OUTROS GANHOS PREVISTOS EM CONTRATO PARA FINS DE COMPARTILHAMENTO.....9

D) AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA CONCESSIONÁRIA..... 10

ANEXO 1 - Cronologia e marcos importantes da Concessão

ANEXO 2 - Licenças Ambientais vigentes durante o ano de 2020

ANEXO 3 - Ilustrações das áreas sob responsabilidade da Concessionária em 2020

ANEXO 4 - Comprovação fotográfica de investimentos da concessionária em 2020

ANEXO 5 - Capa do projeto de MDL aprovado na ONU

ANEXO 6 - Demonstrações contábeis e financeiras do ano de 2019, publicadas no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e em dois jornais de ampla circulação local

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

APRESENTAÇÃO

Coloca-se a consideração da Prefeitura Municipal de Petrolina (PMP) e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE) o Relatório Consolidado de Desempenho do ano de 2020, em atendimento à RESOLUÇÃO TC N° 110, DE 09/12/2020.

a) AVALIAÇÃO DOS INVESTIMENTOS E SERVIIOS REALIZADOS, QUANTO AO ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO CONTRATO, EM ESPECIAL QUANTO AOS INDICADORES DE DESEMPENHO ESTABELECIDOS.

a.1 ATENDIMENTO DAS FASES PREVISTAS NO CONTRATO

Os investimentos da concessionária vêm sendo realizados em concordância com as 03 Fases previstas no contrato descrito no Quadro a seguir. A cronologia do contrato e os marcos importantes do mesmo são apresentados no **ANEXO 1**.

QUADRO 1 – FASES PREVISTAS E DEMONSTRATIVO DE ATENDIMENTO

FASE PREVISTA EM CONTRATO	OBJETIVO	CRONOGRAMA CONTRATUAL	CONDIÇÃO ATUAL	COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO
REMEDIAÇÃO EMERGENCIAL	Visava reverter os graves impactos que se verificavam no lixão decorrentes de 30 anos de disposição inadequada de resíduos em uma área urbana de 21 ha.	01/12/2006 01/12/2007	Finalizada	Relatórios de prestação de contas ano 2007 e anual 2007
REMEDIAIÃO SECUNDÁRIA	Visava a continuidade dos trabalhos de ordenamento do local e o recebimento em paralelo da coleta diária de resíduos do município de Petrolina, operando em condição de aterro controlado.	01/12/2007 01/12/2017	Andamento (1)	Autorização CPRH n° 04.20.09.002549-1 válida até 10/09/2021 (**VIDE ANEXO 2**)
NOVA CTR	Visava o licenciamento e implantação de uma Central de Tratamento de Resíduos de alto padrão em área nova, com capacidade de atender o município por mais de 25 anos.	01/12/2017 01/12/2026	Em operação (2)	Licença de Operação n° 05.19.08.002864-9 válida até 13/08/2022 (**VIDE ANEXO 2**)

(I) A Fase estava prevista para finalização em 2017, mas a remediação da área continua em andamento apenas com a disposição de resíduos inertes IIB, sob os devidos alinhamentos com aCPRH.

(II) Por questões ambientais, os investimentos previstos para implantação de uma CTR licenciada, tiveram que ser antecipados, sendo iniciados em 2013 e não em 2017 conforme previsto emcontrato.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

a.2 ATENDIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO CONTRATO

Com relação ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, apresentam-se no Quadro 2, a seguir, as metas estabelecidas no item 6 do edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2006, e a situação atual de cada uma delas.

QUADRO 2 – ATENDIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 440/2006

Nº	META ESTABELECIDA	SITUAÇÃO	COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO
01	Dotar o Município de Petrolina de um sistema adequado de destinação final dos resíduos sólidos, em substituição ao atual lixão do Raso da Catarina.	ATENDIDO	Petrolina atende atualmente a Lei 12.305 de 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dando destinação final ambientalmente correta a seus resíduos gerados. O município foi dotado com uma CTR devidamente licenciada que se configura como uma referência regional e como alternativa de destinação de diversas tipologias de resíduos para geradores públicos e privados. (**ANEXO 3**).
02	Adotar sistemas de tratamento e destinação final que utilizem técnicas de engenharia sanitária e ambiental, de forma a possibilitar o cumprimento integral da legislação ambiental e sanitária, eliminando, assim, qualquer possibilidade de prejuízo à saúde da população e de contaminação do solo, do lençol	ATENDIDO	São utilizadas na Nova CTR diversos elementos de proteção ambiental, dentre os que se incluem, manta de PEAD de 1,5 e 2,0mm, drenos de chorume, drenos testemunho, lagoas impermeabilizadas de contenção de chorume, drenos de gás, dispositivos de drenagem superficial, dentre outros.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

	freático, dos recursos hídricos superficiais e da atmosfera.		Até dezembro de 2020 tinham sido instalados 76.579m² de geomembrana de PEAD de 1,5 e 2mm. (**ANEXO 4**)
03	Implementar ações de Remediação Emergencial do lixão municipal, transformando-o em uma Área de Preservação Ambiental - ARA, a partir de um diagnóstico a ser efetuado pela concessionária, nos moldes descritos no termo de referência, tendo como meta para conclusão deste objetivo 1 (um) ano.	ATENDIDO	A área do antigo lixão do Raso da Catarina foi remediada e os graves impactos ambientais que se verificavam em 2006 foram revertidos.
04	Implementar ações de Remediação Secundaria do atual lixão municipal (Raso da Catarina), efetuada através da operação da Área de Remediação Ambiental (ARA) em condições de Aterro Sanitário, até que sejam recuperadas as cotas topográficas do terreno, tendo como meta para a conclusão deste objetivo, através da operação como Aterro Sanitário, 10 (dez) anos.	EM ANDAMENTO	Dentro das ações de remediação secundária foi recuperada a cota topográfica, preenchendo a antiga cava de mineração de areia, os afloramentos do lençol com água poluída foram controlados, reduzindo os riscos de doenças por vetores de veiculação hídrica, e parte da área foi reflorestada. Na área ainda é realizada a disposição de resíduos inertes classe IIB, dentro do processo de reconformação topográfica adotado como parte da remediação (**ANEXO 3**). A melhoria na qualidade de vida e no ordenamento urbano do entorno é muito expressiva quando se compara 2020 com o início do processo em 2006.
05	Implantação de uma Central de Tratamento de Resíduos – CTR, dentro do Município de Petrolina, composta por	ATENDIDO	Petrolina conta atualmente com uma Central de Tratamento de Resíduos devidamente licenciada, munida de diversos tratamentos e

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

	um complexo de instalações especialmente projetadas, licenciadas e implantadas com a finalidade de gerenciar adequada e diferenciadamente, todas as possíveis tipologias de resíduos sólidos produzidos no Município de Petrolina.		dispositivos de proteção ambiental, com expectativa de vida útil superior a 20 anos (**ANEXO 3**).
06	Incentivar a captação e utilização do biogás, seja através da implantação de usinas de geração de energia elétrica, seja através de evaporadores para tratar o chorume coletado ou ainda através de outros sistemas economicamente viáveis, de forma a impedir a potencialização do efeito estufa.	ATENDIDO	Foi implantada uma usina de geração de energia elétrica a partir de biogás na Nova CTR, com potência instalada de 1MW, levando o empreendimento ao patamar de aterros energéticos, categoria esta que se insere no topo da gestão ambiental de aterros sanitários (**ANEXO 3**).
07	Incentivar a valorização e a reintegração ambiental dos resíduos sólidos através de processos aprovados e licenciados pelos órgãos ambientais, minimizando a quantidade de resíduos a ser aterrada.	ATENDIDO	No âmbito da concessão é realizado o beneficiamento do material de podação, com aproveitamento da lenha e a trituração de galhos e folhas para serem incorporados ao processo de compostagem que também se encontra instalado. É realizado também o beneficiamento do entulho limpo através de um britador e o resgate de pneus que são estocados e retirados da unidade dentro do programa de Logística Reversa Nacional. Baldes plásticos e metálicos são resgatados do aterro Classe I, são prensados, enfardados e retirados da unidade.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

08	Preservar o meio ambiente através de projetos com características de elegibilidade quanto ao Mecanismo de Desenvolvimento Limpo previsto no Protocolo de Kyoto, contribuindo para a redução de gases formadores do efeito estufa.	EM ANDAMENTO	Complementarmente ao projeto de geração de energia elétrica, a concessionária submeteu na ONU o seu projeto de MDL para geração de créditos de carbono decorrentes da redução de gases de efeito estufa na captação e queima de biogás captado na Nova CTR. Conforme Protocolo de Kyoto, países em desenvolvimento podem implementar projetos que contribuam para a sustentabilidade e apresentem uma redução ou captura de emissões de gases causadores do efeito estufa, obtendo como resultado as Reduções Certificadas de Emissões (RCEs que podem ser negociados no mercadoglobal. O projeto já foi aprovação e encontra-se em operação. https://cdm.unfccc.int/ apresenta-se como comprovação no **ANEXO 5**.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

b) AVALIAÇÃO DAS RECEITAS ALTERNATIVAS, COMPLEMENTARES, ACESSÓRIAS OU DE PROJETOS ASSOCIADOS, OBTIDAS PELA CONTRATADA E A IMPLANTAÇÃO DA RESPECTIVA REPARTIÇÃO OU IMPACTO NA MODICIDADE TARIFÁRIA, QUANDO FOR O CASO;

A empresa CTR Petrolina considerou na sua proposta comercial, o valor máximo de R$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais) como decorrente de fontes de receitas acessórias definidas no Edital, para o prazo de vigência contratual. No entanto, as receitas acessórias ficaram bem abaixo do estimado na fase inicial do projeto, em decorrência da impossibilidade de obtenção da Licença de Operação do aterro sanitário após 01 (um) ano de execução do contrato, conforme previsão inicial.

A CTR Petrolina teve que antecipar a implantação do novo aterro sanitário (Fase 03), para possibilitar o enquadramento ambiental da concessionária, objetivando dotar o contrato de um equipamento com as licenças ambientais capazes de oferecer os serviços adequadamente, tanto para o Poder Concedente, quando para os demais clientes públicos e privados. Desta forma, as fontes de receitas acessórias previstas e permitidas no contrato de concessão, já foram consideradas na composição da tarifa, atendendo assim, a modicidade prevista no Art. 11 da Lei nº 8.987/95.

Além das receitas acessórias já consideradas na Proposta Comercial no valor de R$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), a CTR Petrolina remunera a Prefeitura Municipal de Petrolina mensalmente, a título de outorga, sobre todos os valores arrecadados nos contratos que a concessionária mantém com outros municípios e/ou terceiros e ainda sob quaisquer atividades decorrentes do processo de tratamento de resíduos que venham gerar receitas, obedecido o valor correspondente ao percentual de outorga definido em 5% (cinco por cento). O Quadro 3 apresenta os valores de receitas acessórias estimadas na proposta comercial, os valores dessas receitas corrigidos pelo IGPM e os valores realizados.

Verifica-se que as receitas acessórias obtidas até dezembro de 2020, correspondem a aproximadamente 27% do valor acumulado previsto no plano de negócio.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

QUADRO 3 – RECEITAS ACESSÓRIAS GERADAS NO CONTRATO ENTRE DEZEMBRO DE 2006 E DEZEMBRO DE 2020

RECEITAS ACESSÓRIAS (R$)				
		IGPM (set/06)	*342,561*	
Ano	**Previsto Proposta**	**IGPM**	**Previsto Corrigido**	**Realizado**
1	-	*368,334*	-	-
2	765.696,96	*412,104*	823.305,12	13.471,88
3	801.563,82	*405,548*	964.288,57	19.118,37
4	837.430,68	*447,206*	991.409,81	23.725,33
5	873.297,53	*473,808*	1.140.071,10	51.835,86
6	909.164,39	*506,795*	1.257.496,80	115.415,60
7	945.031,25	*535,168*	1.398.107,52	166.398,65
8	980.898,11	*554,769*	1.532.414,01	161.112,05
9	1.016.764,96	*578,516*	1.646.625,51	325.507,16
10	715.523,66	*657,752*	1.208.374,23	780.550,28
11	715.523,66	*652,073*	1.373.878,28	505.630,55
12	715.523,66	*715,166*	1.362.016,28	467.008,63
13	715.523,66	*743,558*	1.493.801,67	576.970,65
14	715.523,66	*925,887*	1.553.105,41	1.351.524,25
15	715.523,66			
16	715.523,66			
17	715.523,66			
18	715.523,66			
19	715.523,66			
20	714.915,72			
	15.000.000,00		**16.744.894,31**	**4.558.269,26**

c) AVALIAÇÃO DOS GANHOS DECORRENTES DA REDUÇÃO DE RISCO DE CRÉDITO E OUTROS GANHOS PREVISTOS EM CONTRATO PARA FINS DE COMPARTILHAMENTO

Não houve ocorrência de ganhos decorrentes da redução de risco de crédito no exercício 2020 em relação ao contrato da CTR Petrolina.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

d) AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA CONCESSIONÁRIA

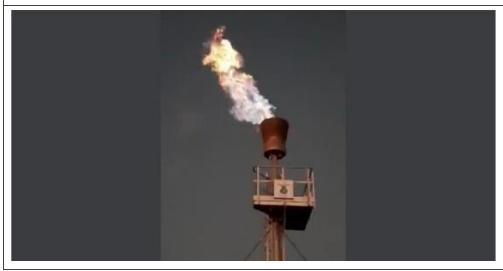
Em relação a este tópico, segue anexado as demonstrações contábeis e financeiras do ano de 2019, publicadas no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e em dois jornais de ampla circulação local.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

ANEXO 1
Cronologia e marcos importantes da Concessão

	30/11/2006	Solenidade para início oficial do contrato com participação da CPRH, Ministério Público e os gestores municipais.
	01/12/2006	Entrada da concessionária na área do lixão e início dos trabalhos de remediação. INÍCIO DA FASE 1 de Remediação Emergencial.
	01/12/2007	Finalização da FASE 1 e início da FASE 2 de Remediação Secundária.
	04/07/2012	Audiência Pública para apresentação do EIA/RIMA da Nova CTR.
	04/10/2012	Deferimento da LICENÇA DE PRÉVIA (LP), da Nova CTR.
	01/05/2013	Início das obras de implantação da Nova CTR. Início da FASE 3.
	08/10/2013 17/12/2013	Deferimento da LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO) da Nova CTR, e início da operação do aterro Classe II.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

	09/05/2014	Início da atividade de transbordo de resíduos domiciliares classe IIA, desde a ARA até a nova CTR. CONFIGURA-SE UM DOS PRINCIPAIS MARCOS DA REMEDIAÇÃO COM A FINALIZAÇÃO DA DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS DOMICILIARES NA ÁREA DO ANTIGO LIXÃO.
	01/09/2015	Início da operação do aterro de resíduos perigos Classe I da nova CTR.
	01/12/2017	Completam-se 10 anos de Remediação Secundária, mas os trabalhos da FASE 2 continuam até hoje com o aval da CPRH.
	05/02/2018	Atinge-se o patamar de 1.000.000 de toneladas de resíduos sólidos recebidas pela concessionária
	01/12/2018	A Nova CTR começa a atender ao município de Lagoa Grande, consolidando-se como uma solução regional para destinação final de Resíduos Sólidos urbanos.
	28/03/2019	Deferimento da LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI), do sistema de Biogás, e início efetivo das obras de implantação.
	30/08/2019	Testes iniciais de queima do sistema de biogás.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

United Nations Climate Change	20/05/2020	Projeto de MDL da CTR Petrolina aprovado na ONU

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

ANEXO 2
Licenças Ambientais vigentes durante o ano de 2020

DATA DE EMISSÃO	NÚMERO	LICENÇA	ATIVIDADE PRINCIPAL	VALIDADE	STATUS
10/09/2020	04.20.09.002549-1	Autorização	Remediação Raso da Catarina	10/09/2021	Ativa
16/08/2018	05.18.08.002313-5	Operação	Usina de Reciclagem de RCD (Classe II-B)	15/08/2021	Ativa
03/04/2018	03.18.03.000796-9	Operação	Unidade de Compostagem	02/04/2021	Ativa
10/09/2020	03.20.09.002552-4	Operação	Tratamento Lampadas Fluorescentes (Classe I)	10/09/2023	Ativa
14/08/2019	05.19.08.002864-9	Operação	Operação Nova CTR (Classe I e Classe II-A)	13/08/2022	Ativa
26/02/2019	03.16.04.001430-4	Operação	Transporte de Resíduos (Classe II)	25/02/2022	Ativa
14/01/2020	04.19.11.004451-52	Autorização	Supressão Vegetal	13/01/2021	Ativa

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

ANEXO 3
Ilustrações das áreas sob responsabilidade da Concessionária em 2020

- Área de Remediação Ambiental (ARA)
- Nova CTR

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

Panorâmica parcial da Área de Remediação Ambiental – ARA do Raso da Catarina. Bairro Antônio Cassimiro



1) GUARITA DE CONTROLE DE ACESSO; 2) ABRIGO PARA ESPERA DE GARIS; 3) BALANÇA DE PESAGEM; 4) BLOCO DE PESAGEM; 5) BLOCO DE APOIO OPERACIONAL; 6) BLOCO ADMINISTRATIVO; 7) PÁTIO DE COMPOSTAGEM; 8) UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE ENTULHO; 9) PLANTIOS COMPENSATÓRIOS; 10) CÉLULA CLASSE II ENCERRADA.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

Panorâmica parcial da Nova CTR – BR-4



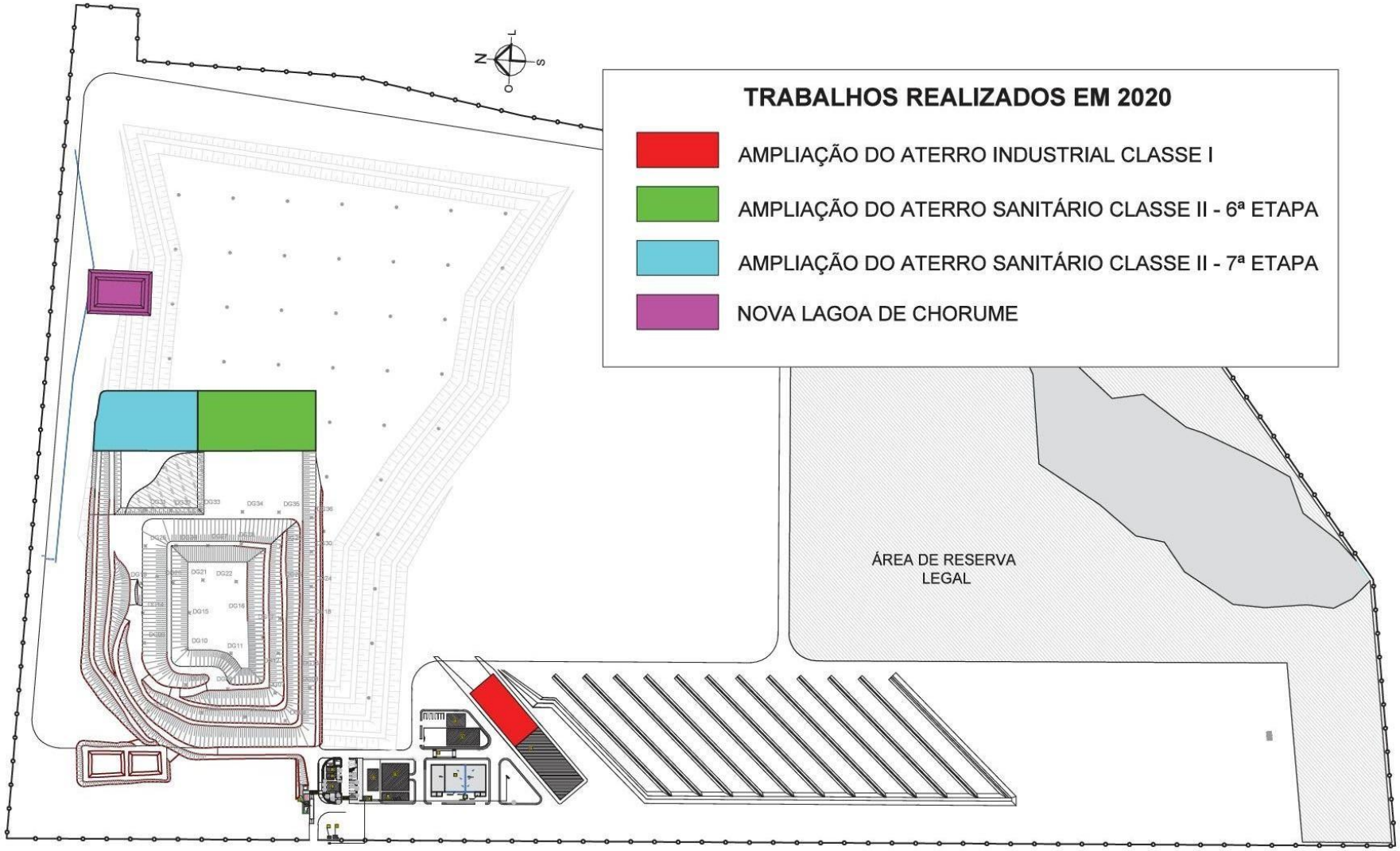
1) BALANÇA DE PESAGEM; 2) BLOCO DE PESAGEM; 3) LAGOAS DE ACUMULAÇÃO DE CHORUME; 4) CÉLULA DO ATERRO CLASSE II; 5) BLOCO DE APOIO OPERACIONAL; 6) SALA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL; 7) TANQUE DE COMBUSTÍVEL; 8) OFICINA MECÂNICA; 9) SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA; 10) ESTOQUE DE DE MADEIRA PROVENIENTE DAS ÁREAS DE SUPRESSÃO.

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

ANEXO 4
Comprovação fotográfica de investimentos da concessionária em 2020

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

Panorâmica parcial da Nova CTR – BR-407



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

Registro fotográfico de investimentos em 2020 na Nova CTR – BR-407



Foto 1 - Execução da terraplenagem para construção da Lagoa de acumulação de chorume nº 3 (fev./2020).



Foto 2 - Execução da terraplenagem para construção da Lagoa de acumulação de chorume nº 3 (fev./2020).



Foto 3 - Execução da terraplenagem para construção da Lagoa de acumulação de chorume nº 3 (fev./2020).



Foto 4 - Impermeabilização com geomembrana de 1,5mm texturizada da Lagoa de acumulação de chorume 3 (fev./2020).

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

	
Foto 5 - Utilização da Lagoa de acumulação de chorume nº 3 (maio/2020).	Foto 6 - Execução da terraplenagem para 6ª Etapa de ampliação da célula de resíduos classe IIA. (março/2020).
	
Foto 7 - Execução da terraplenagem para 7ª Etapa de ampliação da célula de resíduos classe IIA. (setembro/2020).	Foto 8 - Impermeabilização da base da célula de resíduos classe IIA para implantação da 7ª Etapa de ampliação. (setembro/2020).

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

	
Foto 9 - Deslocamento da Coberta metálica da célula de resíduos classe I (janeiro/2020).	Foto 10 - Deslocamento da Coberta metálica da célula de resíduos classe I (janeiro/2020).
	
Foto 11 - Coberta metálica da célula de resíduos classe I, concluída (fevereiro/2020).	Foto 12 - Execução da coberta metálica para cobertura do estacionamento de veículos (fevereiro/2020).

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

Registro fotográfico de investimentos em 2020 na Nova CTR – BR-407

<table>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>Foto 13 - Vista da cerca da ARA (Área de Remediação Ambiental) e da via que da acesso a antiga cooperativa de recicláveis. A via foi pavimentada e recebeu calçadas pela prefeitura, e a CTRP implantou uma nova cerca (junho/2020).</td><td>Foto 14 - Construção da nova cerca da ARA, com mureta de 50cm de altura construída com pedras assentadas e rejuntadas com argamassa de cimento e areia, e grade de ferro com 1,20m de altura, totalizando 1,70m de altura. (julho/2020).</td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>Foto 15 - Construção da nova cerca da ARA, com mureta de 50cm de altura construída com pedras assentadas e rejuntadas com argamassa de cimento e areia, e grade de ferro com 1,20m de altura, totalizando 1,70m de altura. (agosto/2020).</td><td>Foto 16 - Retirada do pátio de compostagem para efetivar a mudança de endereço, sendo implantado na nova área (julho/2020).</td></tr>
</table>

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

	
Foto 17 - Retirada do pátio de compostagem para efetivar a mudança de endereço, sendo implantado na nova área (julho/2020).	Foto 18 - Implantação do Projeto de Reposição Florestal na área da antiga compostagem (janeiro/2021).
	
Foto 19 - Implantação do muro da estação de transbordo, executado em alvenaria de bloco de concreto (outubro/2020).	Foto 20 - Implantação de 2 portões na estação de transbordo (outubro/2020).

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

ANEXO 5
Capa do projeto de MDL aprovado na ONU

CDM-CPA-DD-FORM

Component project activity design document form
(Version 09.0)

Complete this form in accordance with the instructions attached at the end of this form.

BASIC INFORMATION	
Title of the CPA	CPA-03 CTR Petrolina Landfill Gas Project
Scale of the CPA	☒ Large-scale ☐ Small-scale
Version number of the CPA-DD	1
Completion date of the CPA-DD	20/05/2020
Title and UNFCCC reference number of the registered CDM PoA	PoA 6573: Caixa Econômica Federal Solid Waste Management and Carbon Finance Project
Title and reference number of the corresponding generic CPA	Generic CPA-DD applicable for CPAs under design scenario 2.1 and 2.2
Coordinating/managing entity	Caixa Econômica Federal (Brazil)
Host Party	Brazil
Applied methodologies and standardized baselines	ACM0001 - Flaring or use of landfill gas (version 19.0)
Sectoral scopes	Sectoral scope 13 – Waste handling and disposal (mandatory) Sectoral scope 1 – Energy industries (renewable - / non-renewable sources) (conditional)
Estimated amount of annual average GHG emission reductions	18,458

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

ANEXO 6

Demonstrações contábeis e financeiras do ano de 2019, publicadas no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e em dois jornais de ampla circulação local.

Governo Bolsonaro firma acordo com Exército para construção da Ferrovia Oeste-Leste na Bahia

O governo federal formalizou ontem (11) a parceria com o Exército Brasileiro para a construção de um trecho da Ferrovia de Integração Oeste-Leste (Fiol), na Bahia.

A concessão deste empreendimento é viabilizada pela Valec Engenharia, Construções e Ferrovias, empresa pública ligada ao Ministério da Infraestrutura.

Esta é a primeira vez, desde 1995, que um batalhão de engenharia do Exército assume uma obra ferroviária no país. Os militares atuarão na construção de 18,3 km do Lote 6 da Fiol, próximo a Correntina (BA). O prazo é de dois anos, ao custo de R$ 115 milhões.

O projeto da Fiol tem mais de 1,5 mil quilômetros e vai ligar Ilhéus (BA) a Figueirópolis (TO). Jair Bolsonaro reforçou a importância dos investimentos nas ferrovias.

"Se lá atrás, com Juscelino houve investimento massivo nas rodovias porque o petróleo era barato, e isso era bom para aquela época, depois da crise do petróleo isso mudou, depois dos anos 70. Mas pouco se pensou em investir em ferrovias. E nós optamos, antes de investir massivamente em ferrovias, em terminar as obras já começadas", disse Bolsonaro.





Inad pede afastamento de Felipe Santa Cruz da presidência da OAB

Mais um pedido pelo afastamento de Felipe Santa Cruz da presidência da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) foi protocolado. Desta vez, quem solicitou foi o Instituto Nacional de Advocacia (Inad) ao Conselho Federal da OAB. Recentemente, o deputado federal Daniel Silveira (PSL) fez o mesmo pedido.

O requerimento é por conta da citação de Santa Cruz na delação premiada do ex-presidente do Sesc, Senac e Fecomércio no Rio de Janeiro, Orlando Diniz, que resultou na operação "E$quema S". Conforme consta na denúncia, o presidente da OAB teria recebido R$ 120 mil.

"Os crimes pelos quais o presidente da OAB está sendo investigado foram praticados contra a própria classe dos advogados, o que agrava ainda mais a sua conduta e justifica o seu afastamento imediato do cargo", afirmou o ofício enviado pelo Inad.

CTRP - CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE PETROLINA S.A.

CNPJ (MF) nº 08.468.418/0001-30

Relatório da Administração: Srs. Acionistas: De acordo com o que determina os Estatutos Sociais e Legislação Vigente, apresentamos a V. Sas. as Demonstrações Contábeis encerradas em 31/12/2019, compreendendo o Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício, Demonstração do Capital Circulante Líquido e Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, ficando esta Administração à disposição de V.Sas. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário. Petrolina (PE), 31/12/2019 - **A Diretoria**

Balanço Patrimonial comparativo para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2019 e 2018.

Ativo	Notas	31/12/2019	31/12/2018
Circulante		**4.081.792,87**	**3.383.652,37**
Disponível	3	1.880.846,97	1.158.145,69
Contas a Receber	5	2.191.476,16	2.119.710,83
Impostos a Recuperar		-	37.163,67
Adiantamentos Concedidos		9.469,74	68.632,18
Não Circulante		**272.531,21**	**403.264,01**
Realizável em Longo Prazo			
Juros sobre Empréstimos e Financiamentos		6.306,21	25.639,01
Créditos com Pessoas Jurídicas		266.225,00	377.625,00
Permanente		**710.699,99**	**789.866,63**
Imobilizado	7	710.699,99	789.866,63
Total do Ativo		**5.065.024,07**	**4.576.783,01**

Passivo	Notas	31/12/2019	31/12/2018
CIRCULANTE		**630.176,06**	**592.084,14**
Fornecedores		187.749,54	267.867,66
Obrigações Fiscais		82.372,90	21.320,12
Obrigações Sociais e Trabalhistas		307.511,31	201.784,91
Credores Diversos		52.542,31	93.985,82
Outras Obrigações		-	7.125,63
Não Circulante		**31.653,01**	**111.661,80**
Exigível a Longo Prazo		**31.653,01**	**111.661,80**
Empréstimos e Financiamentos para Imobilizados		23.253,01	109.761,80
Créditos Pessoas Ligadas Físicas e Jurídicas		8.400,00	1.900,00
PATRIMONIO LÍQUIDO	11	**4.403.195,00**	**3.873.037,07**
Capital Subscrito		2.700.000,00	2.700.000,00
Capital a Integralizar		(2.430.000,00)	(2.430.000,00)
Reservas de Lucros		4.453.851,71	3.960.907,93
Reserva Legal	8.1	37.214,15	-
Prejuízo Acumulado		(357.870,86)	(357.870,86)
Total do Passivo		**5.065.024,07**	**4.576.783,01**

Demonstração das Contas de Resultado dos Exercícios findos em 31/12/2019 e 2018

	Notas	31/12/2019	31/12/2018
Receita Operacional Líquida	9	5.783.691,61	5.696.311,15
(-) Custos Operacionais		(3.774.626,89)	(4.085.323,47)
Lucro Bruto		2.009.064,72	1.610.987,68
(-) Despesas Operacionais		(938.638,06)	(1.157.792,03)
Lucro da Atividade		1.070.426,66	453.195,65
Resultados Financeiros		(16.074,79)	(41.022,09)
Resultado Operacional		1.054.351,87	412.173,56
Resultado Antes da Contrib. Social		1.054.351,87	412.173,56
(-) Provisão da Contrib.Social		(90.980,83)	(73.916,60)
Resultado antes da Prov.p/Imposto de Renda		963.371,04	338.256,96
(-) Provisão do Imposto de Renda		(219.088,11)	(184.238,97)
Resultado Líquido do Exercício		744.282,93	154.017,99

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido em: 2019 e 2018

Elementos Patrimoniais	Capital	Prejuízos	Reserva de Lucros	Reserva Legal	Total
Saldo em 31.12.2018	270.000,00	(357.870,86)	3.960.907,93	-	3.873.037,07
Resultado do Exercício	-	-	492.943,78	37.214,15	530.157,93
Saldo em 31.12.2019	**270.000,00**	**(357.870,86)**	**4.453.851,71**	**37.214,15**	**4.403.195,00**

Demonstrações dos Fluxos de Caixa - Método Indireto Exercícios findos em 31 de dezembro 2019 e 2018

Elementos Operacionais	31/12/2019	31/12/2018
Fluxos de caixa das atividades operacionais	**665.422,73**	**373.763,05**
Lucro líquido	744.282,93	154.017,99
Depreciação	135.264,80	216.927,92
Ajuste de exercícios anteriores	(214.125,00)	2.817,14
Variações nos ativos e passivos		
Contas a receber	(71.785,33)	871.133,86
Tributos a recuperar	37.163,67	(29.637,27)
Adiantamentos	59.162,44	(58.488,31)
Juros sobre Empréstimo e Financiamento	19.332,80	23.204,36
Créditos com Pessoas Jurídicas	111.400,00	(89.000,00)
Fornecedores	(121.561,63)	190.555,86
Obrigações sociais e trabalhistas	105.726,40	(146.261,51)
Tributos a recolher	53.927,15	(50.813,76)
Caixa líquido prov. das atividades de operacionais	**858.808,23**	**1.084.456,28**
Atividade de investimento		
Imobilizado	(56.098,16)	(85.904,43)
Caixa líquido prov. das atividades de investimento	**(56.098,16)**	**(85.904,43)**
Atividade de empréstimos e financiamentos		
Empréstimos e financiamentos	(86.508,79)	(124.510,22)
Obrigações com pessoas ligadas	6.500,00	(238.700,00)
Caixa líquido gerado (consumido) pelas atividades de empréstimos e financiamentos	**(80.008,79)**	**(363.210,22)**
Aumento (Redução) de caixa e equivalente de caixa	**722.701,28**	**635.341,63**
Variação no saldo de caixa e equivalentes de caixa		
Saldo iniciais de caixa e equivalentes de caixa	**1.158.145,69**	**522.804,06**
Saldo finais de caixa e equivalentes de caixa	**1.880.846,97**	**1.158.145,69**
Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício	**722.701,28**	**635.341,63**

Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras findo em 31/12/2019 e de 2018

Contexto Operacional: A empresa **CTRP - Central de Tratamento de Resíduos de Petrolina S.A.** é uma sociedade constituída em 23/11/2006, sob o tipo societário de Sociedade Anônima de Capital Fechado, localizada no município de Petrolina-PE, que utiliza o nome fantasia "CTR PETROLINA" em sua operação, tendo como objeto social a execução de obras de engenharia, tratamento e destinação final de resíduos sólidos. A Companhia é composta pela Diretoria: **Fábio André Frutuoso Lopes** - Diretor, **Luiz Baltar Buarque de Gusmão** - Diretor e **Carlos Baltar Buarque de Gusmão** - Diretor. **Mensagem da Administração:** A continuação das incertezas do ambiente político-econômico no ano de 2019, com menos recursos para os municípios, ocasionou uma redução no mercado em âmbito geral, não diferente a **CTRP - Central de Tratamento de Resíduos de Petrolina S.A.** devido a capacidade econômica e gerencial da empresa, os ajustes necessários foram feitos e a empresa conseguiu superar o ano de dificuldades e plantar bases sólidas e responsáveis para garantir a perpetuidade dos negócios e construir um ano de 2020 melhor, trazendo dentro de um objetivo maior o desenvolvimento dos nossos negócios. Agradecemos desde já a participação e o empenho de todos os funcionários e parceiros. **1 - Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis:** A administração da **CTRP - Central de Tratamento de Resíduos de Petrolina S.A.** é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC 19.41), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração das demonstrações contábeis livres de distorções relevantes, independentemente se causada por fraude ou erro. **2- Principais Práticas Contábeis:** As Demonstrações Contábeis foram totalmente elaboradas de acordo com os critérios e princípios consagrados da contabilidade tradicional, usualmente aplicáveis, emanados todos da Lei das Sociedades Anônimas no Brasil, as quais incluem os critérios estabelecidos pela Lei nº 6.404/76 alteradas pela Lei nº 11.638/07. De acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil por meio do Pronunciamento Técnico PME - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Tendo sido adotado o regime de tributação por lucro real, utilizando o critério de apuração de regime de caixa. **2.1 - Ajuste a valor presente** - Valor Presente (present value) - É a estimativa do valor corrente de um fluxo de caixa futuro, no curso normal das operações da empresa. Tal fluxo de caixa pode estar representado por ingressos ou saídas de recursos. No entanto, os ativos e passivos financeiros, circulante e não circulantes, quando o efeito é relevante em relação às demonstrações financeiras, são ajustados pelo valor presente. **3 - Caixa e equivalentes de caixa** - abrangem saldos de caixa, bancos e investimentos de curto prazo de alta liquidez com vencimentos originais de três meses ou menos a partir da data da contratação, os quais são sujeitos a um risco insignificante de alteração no valor. Os referidos investimentos estão demonstrados ao custo, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço.

	31/12/2018	31/12/2019
Caixa	94.416,16	133.377,34
Bancos	41.637,48	111.272,82
Aplicações Financeiras	1.022.092,05	1.636.196,81
Total	**1.158.145,69**	**1.880.846,97**

4 - Ativo Circulante - o valor da disponibilidade é composto pelo saldo constante na conta caixa e conta corrente bancária e aplicações financeiras. **5 - Contas a Receber** - registrada nesta rubrica pelo valor nominal dos títulos representativos destes créditos. Com base em estudos quantitativos sobre os valores a receber de clientes, a Entidade não constituiu provisão para rubrica de liquidação duvidosa. **6 - Ativo não circulante** - O custo histórico inclui os gastos diretamente atribuíveis à aquisição e também pode incluir os custos de financiamento com a aquisição de ativos qualificadores. Os encargos financeiros capitalizados são exauridos considerando os mesmos critérios e tempo determinado nos financiamentos do item investimento aos quais foram incorporados. **7 - Imobilizado** - Os valores registrados nesta conta são compostos e totalmente identificados e registrados sempre pelo seu custo de aquisição, deduzidos da depreciação. A depreciação é calculada pelo método linear, mediante a aplicação de taxas que consideram o tempo de vida útil de cada bem, sendo as principais taxas aplicadas: Móveis e Utensílios - 10% (dez por cento) a.a; Máquinas e Equipamentos - 10% (dez por cento) a.a; Veículos - 20% (vinte por cento) a.a; Computadores e Periféricos - 20% (vinte por cento) a.a; Equipamentos de Comunicação - 10% (dez por cento) a.a; totalizando um valor de Ativo Imobilizado Líquido de **R$ 710.699,99** (setecentos e dez mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

	Custo Corrigido	Depreciação	Líquido
Terrenos	23.000,00	-	23.000,00
Maq. e Equipamentos	1.284.539,79	901.239,02	383.300,77
Movéis e Utensílios	76.343,38	38.218,75	38.124,63
Veículos	553.071,06	315.397,09	237.673,97
Comp. e Periféricos	54.849,16	49.260,29	5.588,87
Equip. Comunicação	3.532,38	1.888,07	1.644,31
Softwares e Intangíveis	47.977,43	26.609,99	21.367,44
Total			**710.699,99**

7.1 - Impairment - Uma palavra em inglês que significa, em sua tradução literal, **DETERIORAÇÃO**. É uma regra segunda a qual a companhia deverá efetuar, periodicamente, análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado e no intangível. Tecnicamente trata-se de uma amortização sempre que haja necessidade de uma redução do valor recuperável de um bem ativo. Os ativos que estiverem sujeitos a verificação do teste do Impairment, cada vez que se verificar que um ativo esteja avaliado, por valor não recuperável no futuro, ou seja, toda vez que houver uma projeção de geração de caixa em valor inferior ao montante pelo qual o ativo está registrado, a companhia terá que fazer a baixa contábil da diferença. O ajuste para perdas por desvalorização decorre da obrigação de avaliar os ativos, no mínimo anualmente, para ajustá-los o; valor de sua realização, caso este seja inferior ao valor contábil. Dentre outras situações, por exemplo, o ativo precisa ser avaliado em decorrência da obsolescência ou de dano físico, o que o retorno esperado do ativo (fluxo de caixa futuro descontado) é menor que o valor contábil. A administração tomando como base UGC (Unidade Geradoras de Caixa), determinou que não é inviável a Companhia o teste do Impairment, pois não há recuperação dos valores contábeis através das operações futuras. **8 - Passivo Circulante e Não Circulante** - Reconhecido no balanço patrimonial quando a Sociedade possui uma obrigação legal constituída como resultado de um evento passado, sendo utilizado um recurso econômico para liquidá-lo. Quando cabíveis, são acrescidos encargos e correções. São classificados como circulante quando sua provável liquidação ocorra dentro do período de 12 (meses). Caso contrário, são demonstrados como não circulante. **9 - Provisão IRPJ e CSLL** - Com a opção pelo Lucro Real, calculando assim os impostos dentro das regras vigentes e cabíveis no contexto da legislação para cada imposto. **9.1 - Provisão para contingências** - São reconhecidas quando tem uma obrigação presente legal ou implícita constituída conforme Assessoria Jurídica fomentar seu parecer. As contingências podem ser Ativas ou Passivas; Ativas que, por atendimento aos princípios contábeis, não devam ser reconhecidos contabilmente, devem ser divulgados em nota com a descrição da sua natureza, o valor potencial e a expectativa da sociedade sobre a sua eventual realização; Passivas, a perda contingente deve ser provisionada sempre que: (1) for provável que eventos futuros e/ou a experiência passada venham a confirmar a diminuição do valor de realização ou de recuperação de um ativo ou a existência de um passivo; e (2) a perda puder ser razoavelmente estimada.

10 - Receita Líquida:	31/12/2019	31/12/2018
Receita de Serviços	6.748.470,99	6.375.510,03
Receita de Locação	2.000,00	-
Deduções dos Impostos	(979.779,38)	(679.198,88)
Receita Líquida	**5.770.691,61**	**5.696.311,15**

11 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO; O Patrimônio Líquido é composto pelo Capital Social que está transcrito abaixo e é de R$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais), dividido em 2.700.000 (dois milhões e setecentas mil) ações ordinárias, nominativas, sem valor nominal, com cotas totalmente subscritas. Além disso, compõe o Patrimônio Líquido da entidade as contas de Reserva Legal, Reserva de Lucros e Prejuízos Acumulados. O resultado da empresa, quando positivo, é totalmente destinado para as reservas.

Capital Subscrito	2.700.000,00
Capital a Integralizar	(2.430.000,00)
Reservas de Lucros	4.453.851,71
Reserva Legal	37.214,15
Prejuízo Acumulado	(357.870,86)
Patrimonio Líquido	**4.403.195,00**

Petrolina, 31 de janeiro de 2020

Diretores: **Fábio André Frutuoso Lopes**
Luiz Baltar Buarque de Gusmão
Carlos Baltar Buarque de Gusmão

Contador: **Antonio de P. de Souto Serrano** - CRC/PE 019.809/O-2

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

Diário Oficial
Estado de Pernambuco

Ano XCVII • Nº 171 | Poder Executivo | Recife, 12 de setembro de 2020

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

CTRP - CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE PETROLINA S.A.

CNPJ (MF) nº 08.468.418/0001-30

Relatório da Administração: Srs. Acionistas: De acordo com o que determina os Estatutos Sociais e Legislação Vigente, apresentamos a V. Sas. as Demonstrações Contábeis encerradas em 31/12/2019, compreendendo o Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício. Demonstração do Capital Circulante Líquido e Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, ficando esta Administração à disposição de V.Sas. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário. Petrolina (PE), 31/12/2019 - **A Diretoria**

Balanço Patrimonial comparativo para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2019 e 2018.

Ativo	Notas	31/12/2019	31/12/2018
Circulante		**4.081.792,87**	**3.383.652,37**
Disponível	3	1.880.846,97	1.158.145,69
Contas a Receber	5	2.191.476,16	2.119.710,83
Impostos a Recuperar		-	37.163,67
Adiantamentos Concedidos		9.469,74	68.632,18
Não Circulante		**272.531,21**	**403.264,01**
Realizável em Longo Prazo			
Juros sobre Emprestimos e Financiamentos		6.306,21	25.639,01
Créditos com Pessoas Jurídicas		266.225,00	377.625,00
Permanente		**710.699,99**	**789.866,63**
Imobilizado	7	710.699,99	789.866,63
Total do Ativo		**5.065.024,07**	**4.576.783,01**

Passivo	Notas	31/12/2019	31/12/2018
CIRCULANTE		**630.176,06**	**592.084,14**
Fornecedores		187.749,54	267.867,66
Obrigações Fiscais		82.372,90	21.320,12
Obrigações Sociais e Trabalhistas		307.511,31	201.784,91
Credores Diversos		52.542,31	93.985,82
Outras Obrigações		-	7.125,63
Não Circulante		**31.653,01**	**111.661,80**
Exigivel a Longo Prazo		**31.653,01**	**111.661,80**
Empréstimos e Financiamentos para Imobilizados		23.253,01	109.761,80
Créditos Pessoas Ligadas Físicas e Jurídicas		8.400,00	1.900,00
PATRIMONIO LÍQUIDO	11	**4.403.195,00**	**3.873.037,07**
Capital Subscrito		2.700.000,00	2.700.000,00
Capital a Integralizar		(2.430.000,00)	(2.430.000,00)
Reservas de Lucros		4.453.851,71	3.960.907,93
Reserva Legal	8.1	37.214,15	-
Prejuizo Acumulado		(357.870,86)	(357.870,86)
Total do Passivo		**5.065.024,07**	**4.576.783,01**

Demonstração das Contas de Resultado dos Exercícios findos em 31/12/2019 e 2018

	Notas	31/12/2019	31/12/2018
Receita Operacional Líquida	9	5.783.691,61	5.696.311,15
(-) Custos Operacionais		(3.774.626,89)	(4.085.323,47)
Lucro Bruto		2.009.064,72	1.610.987,68
(-) Despesas Operacionais		(938.638,06)	(1.157.792,03)
Lucro da Atividade		1.070.426,66	453.195,65
Resultados Financeiros		(16.074,79)	(41.022,09)
Resultado Operacional		1.054.351,87	412.173,56
Resultado Antes da Contrib. Social		1.054.351,87	412.173,56
(-) Provisão da Contrib.Social		(90.980,83)	(73.916,60)
Resultado antes da Prov.p/Imposto de Renda		963.371,04	338.256,96
(-) Provisão do Imposto de Renda		(219.088,11)	(184.238,97)
Resultado Líquido do Exercício		744.282,93	154.017,99

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido em: 2019 e 2018

Elementos Patrimoniais	Capital	Prejuízos	Reserva de Lucros	Reserva Legal	Total
Saldo em 31.12.2018	270.000,00	(357.870,86)	3.960.907,93	-	3.873.037,07
Resultado do Exercício	-	-	492.943,78	37.214,15	530.157,93
Saldo em 31.12.2019	**270.000,00**	**(357.870,86)**	**4.453.851,71**	**37.214,15**	**4.403.195,00**

Demonstrações dos Fluxos de Caixa - Método Indireto Exercícios findos em 31 de dezembro 2019 e 2018

Elementos Operacionais	31/12/2019	31/12/2018
Fluxos de caixa das atividades operacionais	**665.422,73**	**373.763,05**
Lucro líquido	744.282,93	154.017,99
Depreciação	135.264,80	216.927,92
Ajuste de exercícios anteriores	(214.125,00)	2.817,14
Variações nos ativos e passivos		
Contas a receber	(71.765,33)	871.133,86
Tributos a recuperar	37.163,67	(29.637,27)
Adiantamentos	59.162,44	(58.488,31)
Juros sobre Emprestimo e Financiamento	19.332,80	23.204,36
Créditos com Pessoas Jurídicas	111.400,00	(89.000,00)
Fornecedores	(121.561,63)	190.555,86
Obrigações sociais e trabalhistas	105.726,40	(146.261,51)
Tributos a recolher	53.927,15	(50.813,76)
Caixa líquido prov. das atividades de operacionais	**858.808,23**	**1.084.456,28**
Atividade de investimento		
Imobilizado	(56.098,16)	(85.904,43)
Caixa líquido prov. das atividades de investimento	**(56.098,16)**	**(85.904,43)**
Atividade de empréstimos e financiamentos		
Empréstimos e financiamentos	(86.508,79)	(124.510,22)
Obrigações com pessoas ligadas	6.500,00	(238.700,00)
Caixa líquido gerado (consumido) pelas atividades de empréstimos e financiamentos	**(80.008,79)**	**(363.210,22)**
Aumento (Redução) de caixa e equivalente de caixa	**722.701,28**	**635.341,63**
Variação no saldo de caixa e equivalentes de caixa		
Saldo iniciais de caixa e equivalentes de caixa	**1.158.145,69**	**522.804,06**
Saldo finais de caixa e equivalentes de caixa	**1.880.846,97**	**1.158.145,69**
Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício	**722.701,28**	**635.341,63**

Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras findo em 31/12/2019 e de 2018

Contexto Operacional: A empresa **CTRP - Central de Tratamento de Resíduos de Petrolina S.A.** é uma sociedade constituída em 23/11/2006, sob o tipo societário de Sociedade Anônima de Capital Fechado, localizada no município de Petrolina-PE, que utiliza o nome fantasia ¨CTR PETROLINA¨ em sua operação, tendo como objeto social a execução de obras de engenharia, tratamento e destinação final de resíduos sólidos. A Companhia é composta pela Diretoria: **Fàbio André Frutuoso Lopes -** Diretor, **Luiz Baltar Buarque de Gusmão -** Diretor e **Carlos Baltar Buarque de Gusmão -** Diretor. **Mensagem da Administração:** A continuação das incertezas do ambiente político-econômico no ano de 2019, com menos recursos para os municípios, ocasionou uma redução no mercado em âmbito geral, não diferente a **CTRP - Central de Tratamento de Resíduos de Petrolina S.A.**, devido a capacidade econômica e gerencial da empresa, os ajustes necessários foram feitos e a empresa conseguiu superar o ano de dificuldades e plantar bases sólidas e responsáveis para garantir a perpetuidade dos negócios e construir um ano de 2020 melhor, trazendo dentro de um objetivo maior o desenvolvimento dos nossos negócios. Agradecemos desde já a participação e o empenho de todos os funcionários e parceiros. **1 - Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis:** A administração da **CTRP - Central de Tratamento de Resíduos de Petrolina S.A.**, é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC 19.41), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração das demonstrações contábeis livres de distorções relevantes, independentemente se causada por fraude ou erro. **2- Principais Práticas Contábeis:** As Demonstrações Contábeis foram totalmente elaboradas de acordo com os critérios e princípios consagrados da contabilidade tradicional, usualmente aplicáveis, emanados todos da Lei das Sociedades Anônimas no Brasil, as quais incluem os critérios estabelecidos pela Lei nº 6.404/76 alteradas pela Lei nº 11.638/07. De acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil por meio do Pronunciamento Técnico PME - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Tendo sido adotado o regime de tributação por lucro real, utilizando o critério de apuração de regime de caixa. **2.1 - Ajuste a valor presente** - Valor Presente (present value) - É a estimativa do valor corrente de um fluxo de caixa futuro, no curso normal das operações da empresa. Tal fluxo de caixa pode estar representado por ingressos ou saídas de recursos. No entanto, os ativos e passivos financeiros, circulante e não circulantes, quando o efeito é relevante em relação às demonstrações financeiras, são ajustados pelo valor presente. **3 - Caixa e equivalentes de caixa** - abrangem saldos de caixa, bancos e investimentos de curto prazo de alta liquidez com vencimentos originais de três meses ou menos a partir da data da contratação, os quais são sujeitos a um risco insignificante de alteração no valor. Os referidos investimentos estão demonstrados ao custo, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço.

	31/12/2018	31/12/2019
Caixa	94.416,16	*133.377,34*
Bancos	*41.637,48*	*111.272,82*
Aplicações Financeiras	1.022.092,05	1.636.196,81
Total	**1.158.145,69**	**1.880.846,97**

4 - Ativo Circulante - o valor da disponibilidade é composto pelo saldo constante na conta caixa e conta corrente bancária e aplicações financeiras. **5 - Contas a Receber** - registrada nesta rubrica pelo valor nominal dos títulos representativos destes créditos. Com base em estudos quantitativos sobre os valores a receber de clientes, a Entidade não constituiu provisão para rubrica de liquidação duvidosa. **6 - Ativo não circulante** - O custo histórico inclui os gastos diretamente atribuíveis à aquisição e também pode incluir os custos de financiamento com a aquisição de ativos qualificadores. Os encargos financeiros capitalizados são exauridos considerando os mesmos critérios e tempo determinado nos financiamentos do item investimento aos quais foram incorporados. **7 - Imobilizado** - Os valores registrados nesta conta são compostos e totalmente identificados e registrados sempre pelo seu custo de aquisição, deduzidos da depreciação. A depreciação é calculada pelo método linear, mediante a aplicação de taxas que consideram o tempo de vida útil de cada bem, sendo as principais taxas aplicadas: Móveis e Utensílios - 10% (dez por cento) a.a; Maquinas e Equipamentos - 10% (dez por cento) a.a; Veículos - 20% (vinte por cento) a.a; Computadores e Periféricos - 20% (vinte por cento) a.a; Equipamentos de Comunicação - 10% (dez por cento) a.a; totalizando um valor de Ativo Imobilizado Líquido de **R$ 710.699,99** (setecentos e dez mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

	Custo Corrigido	Depreciação	Líquido
Terrenos	23.000,00	-	23.000,00
Maq. e Equipamentos	1.284.539,79	901.239,02	383.300,77
Moveis e Utensilios	76.343,38	38.218,75	38.124,63
Veiculos	553.071,06	315.397,09	237.673,97
Comp. e Perifericos	54.849,16	49.260,29	5.588,87
Equip. Comunicação	3.532,38	1.888,07	1.644,31
Softwares e Intangíveis	47.977,43	26.609,99	21.367,44
Total			**710.699,99**

7.1 - Impairment - Uma palavra em inglês que significa, em sua tradução literal, **DETERIORAÇÃO**. É uma regra segunda a qual a companhia deverá efetuar, periodicamente, análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado e no intangível. Tecnicamente trata-se de uma amortização sempre que haja necessidade de uma redução do valor recuperável de um bem ativo. Os ativos que estiverem sujeitos a verificação do teste do Impairment, cada vez que se verificar que um ativo esteja avaliado, por valor não recuperável no futuro, ou seja, toda vez que houver uma projeção de geração de caixa em valor inferior ao montante pelo qual o ativo está registrado, a companhia terá que fazer a baixa contábil da diferença. O ajuste para perdas por desvalorização decorre da obrigação de avaliar os ativos, no mínimo anualmente, para ajustá-los o; valor de sua realização, caso este seja inferior ao valor contábil. Dentre outras situações, por exemplo, o ativo precisa ser avaliado em decorrência da obsolescência ou de dano físico, o que o retorno esperado do ativo (fluxo de caixa futuro descontado) é menor que o valor contábil. A administração tomando como base UGC (Unidade Geradoras de Caixa), determinou que não é inviável a Companhia o teste do Impairment, pois não há recuperação dos valores contábeis através das operações futuras. **8 - Passivo Circulante e Não Circulante** - Reconhecido no balanço patrimonial quando a Sociedade possui uma obrigação legal constituída como resultado de um evento passado, sendo utilizado um recurso econômico para liquidá-lo. Quando cabíveis, são acrescidos encargos e correções. São classificados como circulante quando sua provável liquidação ocorra dentro do período de 12 (meses). Caso contrário, são demonstrados como não circulante. **9 - Provisão IRPJ e CSLL** - Com a opção pelo Lucro Real, calculando assim os impostos dentro das regras vigentes e cabíveis no contexto da legislação para cada imposto. **9.1 - Provisão para contingências** - São reconhecidas quando tem uma obrigação presente legal ou implícita constituída conforme Assessoria Jurídica fomentar seu parecer. As contingências podem ser Ativas ou Passivas; Ativas que, por atendimento aos princípios contábeis, não devam ser reconhecidos contabilmente, devem ser divulgados em nota com a descrição da sua natureza, o valor potencial e a expectativa da sociedade sobre a sua eventual realização; Passivas, a perda contingente deve ser provisionada sempre que: (1) for provável que eventos futuros elou a experiência passada venham a confirmar a diminuição do valor de realização ou de recuperação de um ativo ou a existência de um passivo; e (2) a perda puder ser razoavelmente estimada.

10 - Receita Líquida:	31/12/2019	31/12/2018
Receita de Serviços	6.748.470,99	6.375.510,03
Receita de Locação	2.000,00	-
Deduções dos Impostos	(979.779,38)	(679.198,88)
Receita Líquida	**5.770.691,61**	**5.696.311,15**

11 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO; O Patrimônio Líquido é composto pelo Capital Social que está transcrito abaixo e é de R$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais), dividido em 2.700.000 (dois milhões e setecentas mil) ações ordinárias, nominativas, sem valor nominal, com cotas totalmente subscritas. Além disso, compõe o Patrimônio Líquido da entidade as contas, de Reserva Legal, Reserva de Lucros e Prejuízos Acumulados. O resultado da empresa, quando positivo, é totalmente destinado para as reservas.

Capital Subscrito	2.700.000,00
Capital a Integralizar	(2.430.000,00)
Reservas de Lucros	4.453.851,71
Reserva Legal	37.214,15
Prejuizo Acumulado	(357.870,86)
Patrimonio Líquido	**4.403.195,00**

Petrolina, 31 de janeiro de 2020

Diretores: **Fábio André Frutuoso Lopes**
Luiz Baltar Buarque de Gusmão
Carlos Baltar Buarque de Gusmão

Contador: **Antonio de P. de Souto Serrano -** CRC/PE 019.809/O-2

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fa624223-52b7-46ce-909b-69e0ac816aaf

anuncie conosco: (81) 3425 5899

1 > imóveis > apartamentos > casas > comerciais > outros

2 > veículos > automóveis > motos e bicicletas > caminhões > outros

3 > oportunidades > empregos > negócios > locadoras > outros

4 > diversos > comunicados > serviços profissionais > outros

> Imóveis

1 Apartamentos
Vendem-se

AFLITOS

LUIZA PARIZI APTO IMPERDIVEL, OPORTUNIDADE NO CORACAO DOS AFLITOS APTO C/ 165M 4ATS, STE,VARANDA, SLP/03 AMB, COZ,WC SOC, DCE TODO COM ARMARIOS, 2 VAGAS, ELEV, R$ 350 MIL, AC FINANC FONES: 991919003/ 986967550/30375200 CRECI 9355J

BOA VISTA

LUIZA PARIZI IMPERDIVEL APTO C/OTIMA LOCALIZACAO C/64M,3QTS,1STE, SL P/02AMB,COZ COM ARMARIOS, WC SOCIAL, 1VG, ELEV, R$ 260 MIL, AC, FINANC, FONES: 991919003/ 986967550/30375200 CRECIJ

CASA AMARELA

LUIZA PARIZI EXCELENTE OPORTUNIDADE APTO COM 93M, SUITE,WC SOC, COZINHA, DCE, SALA P/02 AMB, 1 VAGA ELEVA LAZER COMPLETO R$ 470 MIL ACEITA FINC F: 991919003/ 986967550/30375200 CRECI 9355J

LUIZA PARIZI LP239 OPORTUNIDADE APTO COM OTIMA LOCALIZACAO, C/ 80M,2QTS,SUITE,ESCRITORIO SALA P/ 02 AMB, VARANDA, WC SOCIAL, COZINHA AREA DE SERVICO, TODO COM ARMARIOS PISCINA, SALAO DE FESTA, 1VG DE GARAGEM, MARQUE SUA VISITA COM OS NOSSOS CORRETORES, ACEITAMOS FINANC, VALOR R$ 350 MIL, FONES: 991919003/986967550/30375200 CRECI 9355J

JAQUEIRA

LUIZA PARIZI LP3133 OPORTUNIDADE APTO PROX DO PARQUE DA JAQUEIRA COM 134 M 3 QTS, 1 STE, VARANDA SALA, PARA 02 AMBS,WC SOC, COZINHA, TODO C/ ARMARIOS, 2 VGS, ELEV, QUADRA, SALAO FESTA, PLAY, AC FINANC, R$ 650 MIL, FONES: 991919003/ 986967550/30375200 CRECI 9355J

MADALENA

LUIZA PARIZI ATENCAO!!!! APTO PROXIMO DE TUDO, COM 65MC/2QTS, 1STE, CLOSET, SLP/02AMB, COZINHA, WC SOC VARANDA, ARMARIOS, DECORADO, ELEV, PISCINA, SALAO DE FESTA PLAY 1VG, R$ 360 MIL, AC FINANC, MARQUE SUA VISITA, TELS: 991919003/ 986967550/30375200 CRECI 9355J

LUIZA PARIZI LP271 OPORTUNIDADE PARA MORAR APTO 70M, TODO DECORADO EM ALTO PADRAO, EQTS, SUITE, CLOSET, ESCRITORIO, VARANDA, COZINHA, SL P/02 AMB,WC DE SERV,ARMARIOS, 1 VAGA ELEVADOR, PISCINA, SALAO DE FESTA, PLAY, R$ 400 MIL, AC, FINANC, LIGAR FONES: 991919003/986967550/ 30375200 CRECI 9355

LUIZA PARIZI LP3107 APTO NA BEIRA RIO 136M, 3QTS, STE,WC SOC, DCE, SL P/ 02 AMB, COZ, VARANDA, ARMARIOS, ELEV, SALAO DE FESTAS, QUADRA, 2 VGS, R$ 560 MIL, AC FINANC TELS: 991919003/986967550/ 30375200 CRECI 9355J

LUIZA PARIZI APTO A 50M DA BEIRA RIO COM UMA AREA UTIL DE 135M C/3 QUARTOS, 1SUITE, VARANDA,TODO COM ARMARIOS, SALA COM 2 AMBIENTES, DCE, PISCINA, SALAO DE FESTA, PLAY, 2 VGS, AC.FINANC, R$ 550 MIL, FONES: 991919003/986967550/303752 00 CRECI9355J

ROSARINHO

LUIZA PARIZI LP3184 IMPERDIVEL APTO COM ARMARIOS, ANDAR ALTO, C/ 115M, 3QTS, STE,VARANDA, SL P/02 AMB, COZ,WC SOC, DCE, 2 VGS, PISC, SALO DE FESTA, PLAY, R$ 630 MIL, AC.FINAC, MARQUE SUA VISITA!!! FONES: 991919003/ 986967550/30375200 CRECI 9355J

TAMARINEIRA

LUIZA PARIZI OTIMA LOCALIZACAO LINDO APTO C/86M, 2 QTS, SUITE COM CLOSET, WC SOC, DCE, COZ, SL P/ 02 AMBS, VARANDA, ARMARIOS, SALO DE FESTA, ELEVADOR, 1VG, R$ 300 MIL, F: 991919003/ 986967550/30375200 CRECI 9355J

> Imóveis

1 Casas
Vendem-se

DIVERSOS LOCAIS

UMA CASA DE TAQUARITINGA EM CIMA DE SILVA FONE 81996090963

SÃO JOSÉ

R.DIQUE, 17 F.98856.8863

R.DIQUE, 19 F. 98856.8863 $150.000.00

> Imóveis

1 Apartamentos
Alugam-se

BONGI

LUIZA PARIZI LP220 EXCLUSIVIDADE EDF ROMA OPORTUNIDADE DE UM EXCELENTE APTO DESOCUPADO C/68M 2QTS, WC SOC, SL P/02AMB, COZINHA, AREA DE SERVICO, DCE, ARMARIO NA COZINHA, 1VG COBERA, R$ 175MIL, AC FINANC, OU R$ 1.200.00 ALUGUEL COMAS TAXAS, MARUQE VISITA LIGAR FONES: 991919003/ 986967550/30375200 CRECI 9355J

> Oportunidades

3 Som, vídeo e informática

EQUIP. DE VIDEO

ITAMARACA ANTENAS EXPRES-INSTALAÇÃO DE ANTENAS UHF DIGITAL VENDEMOS CONVERSOR DIGITAL. LIGAR TELS: 9.9135-3899/ 9.9609-4779

> Diversos

4 Serviços profissionais

ESOTÉRICOS

FERNANDO DE OGUN, TRABALHA COM MESTRA LUZIARA. TRABALHO, AMOR, ETC 3272-8207

FERNANDO DE OGUN, TRABALHA COM MESTRA LUZIARA. TRABALHO, AMOR, ETC 3272-8207

PAI JAMERSON PROF.HISTORIADOR/CARTAS/BUZIOS TAROT/TRABALHOS/TRATAMENTOS ESPIRITUAIS. ATEND. PRESENCIAL E VIA WHATSSAP. A99622.2593 CONSULTAS R$ 50,00$

PAI JAMERSON PROF.HISTORIADOR/CARTAS/BUZIOS TAROT/TRABALHOS/TRATAMENTOS ESPIRITUAIS. ATEND. PRESENCIAL E VIA WHATSSAP. A99622.2593 CONSULTAS R$ 50,00$

PAI JAMERSON PROF.HISTORIADOR/CARTAS/BUZIOS TAROT/TRABALHOS/TRATAMENTOS ESPIRITUAIS. ATEND. PRESENCIAL E VIA WHATSSAP. F 999622.2593 CONSULTAS R$ 50,00$

VENHA CONHECER MAE MENDES- CARTAS BUZIOS DESCARREGOS E CONSULTAS ESPIRITUAIS PALACIO DE OXUM-RIO DOCE F.3492.9150/8669.1700

VENHA CONHECER MAE MENDES- CARTAS BUZIOS DESCARREGOS E CONSULTAS ESPIRITUAIS PALACIO DE OXUM-RIO DOCE F.3492.9150/8669.1700

PLANOS DE SAUDE

PLANO DE SAUDE - EMPRESARIAL APARTIR DE DUAS VIDAS,AMIL E HAPVIDA - ADESAO HAPVIDA - BRADESCO SULAMERICA,AMIL E UNIMED RECIFE ALL CARE O MELHOR PRECO - FACA SEU PLANO SEM SAIR DE CASA. TELEFONES. 988690584 (ZAP) 999182535 - 30918526- PLANO SEM LIMITE DE IDADE

PLANO DE SAUDE - EMPRESARIAL APARTIR DE DUAS VIDAS,AMIL E HAPVIDA - ADESAO HAPVIDA - BRADESCO SULAMERICA,AMIL E UNIMED RECIFE ALL CARE O MELHOR PRECO - FACA SEU PLANO SEM SAIR DE CASA. TELEFONES. 988690584 (ZAP) 999182535 - 30918526- PLANO SEM LIMITE DE IDADE

EDITAL DE PROCLAMAS

O Bel. LOURIVAL BRITO PEREIRA, Oficial do Serviço Registro Civil das Pessoas Naturais e Casamentos, do VIII Distrito Judiciário, com sede à rua São Miguel nº 116,bairro Afogados, Recife-PE. *www.cartoriodeafogados.com.br*. Faz saber que estão se habilitando a casar-se por este Cartório os seguintes contraentes: **ANDERSON JORGE LUCIO E ROBERTA VASCONCELOS BRASILINO; DEVISON FRANCISCO DAS NEVES E ROBERTO MUNIZ DE SANTANA FILHO; EMANUEL RENAN SILVA LEOPOLDO ALMEIDA E GISELLE CESAR LIMA BARROS; HUGO FERREIRA GOUVEIA E JAQUELINE GOMES DE SIQUEIRA; JEFERSON DO NASCIMENTO E ANA PAULA NASCIMENTO NUNES; ROMILDO DOS SANTOS FREITAS E CIBELY JESSICA DOS SANTOS; RHIANDERYSON GUILHERME SILVA DE MOURA E JEMMIY SMITS ALVES DE SIQUEIRA SILVA.** Se alguém souber de algum impedimento, acuse-o para fins de direito no prazo da Lei. Dado e passado Nesta Capital. Recife, 11 de Setembro de 2020. Eu Lourival Brito Pereira Oficial do Registro, mandei digitar e assino.

EDITAL DE PROCLAMAS

A Belª. FABIANA MARIA GUSMÃO DANDA LIMA, Oficial do Serviço de Registro civil das Pessoas Naturais e Casamentos do 9º Distrito Judiciário, com sede à Rua Galvão Raposo, nº 222, Madalena, Recife-PE. Faz saber, que estão se habilitando a casar-se por este cartório os seguintes contraentes: **ALEXANDRE ANDRADE CAVALCANTI DE ALMEIDA e MARIANA ARIMATÉIA DE VIVEIROS PESSOA, DAVID WILLYAN OLIVEIRA DOS SANTOS e ANA CAROLINA PEREIRA DE VASCONCELOS, CAMILA MAYARA LOPES RABELLO e GABRIELA ALVES CARVALHO, RENATO SANTOS VAZ CURADO e SUZANY ALEXANDRE DE ABREU.** Se alguém souber de algum impedimento, acuse-o para fins de direito no prazo da Lei. Dado e passado nesta Capital, Recife, 12 de setembro de 2020. Eu, Fabiana Maria Gusmão Danda Lima, Oficial do Registro, mandei digitar e assino.

Edital de Proclamas

ADRIANA CAMARGO FIRMINO DA SILVA, Responsável Designada pelo Cartório de Registro Civil do 15º Distrito Judiciário – Arruda – Recife Capital do Estado de Pernambuco. Faço Saber que estão se habilitando para casar-se por este Cartório os seguintes contraentes: **MARCOS EDUARDO DA SILVA e ANA LUCIA MARIA DA SILVA, VANDELSON MANDÚ SILVA DO NASCIMENTO e JULIANA TEREZA PEREIRA LEITE, MIRANILDO MIGUEL DA COSTA SILVA e JOSIANE SANTOS DE SANTANA, EDVALDO DE LIMA RODRIGUES e DEBORA FERREIRA DE OLIVEIRA, VÍTOR RAPOSO SILVINO RÊGO e TUANY DOS SANTOS RODRIGUES, DIOGO SILVA FERRAZ e EDICLEIDE LIMA DE AGUIAR, JOSÉ UBIRATAN DA SILVA e IRAJANE CANTANHEDE NUNES.** Se alguém souber de algum impedimento, acuse-o para fins de direito no prazo da Lei. Dado e passado nessa cidade do Recife, 12 de setembro de 2020. Eu **Adriana Camargo Firmino da Silva,** Responsável Designada, mandei digitar e assino.

Sistema FIEPE
FIEPE UMA INDÚSTRIA FORTE É COMPETITIVA

AVISO DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 10/2020 - Fornecimento de insumos e materiais de informática para realização de provas práticas da Olimpíada do Conhecimento. **Data de abertura:** 17/09/2020 às 09h. Demais informações e aquisição do Edital, poderão ser obtidas, no site: www.pe.senai.org.br ou pelo telefone: (81) 3412-8322/8389, e-mail: licitacao@sistemafiepe.org.br e no Edif. Casa da Indústria, localizado na Avenida Cruz Cabugá, nº 767.

Recife, 13 de setembro de 2020

Comissão Permanente de Licitação - Sistema FIEPE

Democracia Cristã DC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Provisória Municipal da Democracia Cristão na Cidade do Recife - PE o Sr. Henrique José de Farias, no uso das atribuições que lhe confere o art. 38 - IV do estatuto partidário, e em cumprimento aos arts. 7º e 8º, da Lei nº 9.504/97 (Lei das Eleições) e art. 10º da Resolução TSE nº 23.405, de 27/02/2014, toma público o presente edital e CONVOCA os senhores e senhoras convencionais devidamente habilitados nos termos do art. 19 do Estatuto da DC, para CONVENÇÃO MUNICIPAL a realizar-se no próximo dia (16 (dezesseis) de Setembro de 2020, no período compreendido entre 10:00 horas às 12:00, na mobilidade presencial a ser realizada nas dependências do colégio Alpha Faculdade, localizada na rua Gérvasio Pires, 826 no Bairro de Santo Amaro, Recife-PE, CEP-50050-070), com respeito a todas as regras sanitárias estabelecidas pelo Ministério da Saúde, bem como pelo Estado de Pernambuco, em especial, ao regramento contido no decreto Estadual nº 49.055/2020 de 31.05.2020, alterado pelo decreto estadual nº 49.393/2020 de 03.09.2020, com o objetivo de deliberar sobre a seguinte ordem do dia: 1. Escolha dos candidatos do DC aos cargos eletivos para o pleito eleitoral a realizar-se no dia 15 de novembro de 2020; 2. Deliberar sobre propostas de coligações do DC com outras agremiações partidárias; 3. Estabelecer os números com os quais os candidatos concorrerão ao pleito de 2020; 4. Estabelecer limite de gastos para os candidatos do DC; 5. Escolha do representante do Partido **ou da Coligação junto à Justiça Eleitoral; 6. Outros assuntos de interesse partidário e eleitoral. Recife, 09 de setembro de 2020. Atenciosamente, Henrique José de Farias** - Presidente - DC/ Recife-PE.

COMPANHIA EXCELSIOR DE SEGUROS

CNPJ nº 33.054.826/0001-92 / NIRE nº 26.3.0001024-1

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam convocados os senhores acionistas a se reunir em Assembleia Geral Extraordinária no dia 28 de setembro de 2020, às 10 (dez) horas, na sede social localizada à Avenida Marquês de Olinda, nº 175, 4º andar, Recife/PE, a fim de deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia: (i) Retificação parcial dos itens 1 e 2 das deliberações aprovadas na Assembleia Geral Extraordinária de 31 de agosto de 2018; (ii) Ratificação dos demais termos e deliberações aprovados na Assembleia Geral Extraordinária de 31 de agosto de 2018; e (iii) Outros assuntos de interesse da Sociedade.

Recife, 10 de setembro de 2020.

LUCIANO DE PETRIBU BIVAR
Presidente do Conselho de Administração

CTRP-CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE PETROLINA S.A.

CNPJ (MF) Nº 08.488.418 / 0001 - 30

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO Senhores Acionistas De acordo com o que determina os Estatutos Sociais e Legislação Vigente , apresentamos a V. Sas. as Demonstrações Contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2019, compreendendo o Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício, Demonstração do Capital Circulante Líquido e Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, ficando esta Administração à disposição de V.Sas. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário. Petrolina (PE), 31 de dezembro de 2019 - A DIRETORIA

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO PARA OS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018.

ATIVO

CONTAS	Notes	12/31/2019	12/31/2018
CIRCULANTE		4.081.792.87	3.383.692.37
Disponível	3	1.880.846.97	1.158.145.69
Contas a Receber	5	2.191.476.16	2.119.710.83
Impostos a Recuperar		-	37.163.67
Adiantamentos Concedidos		9.469.74	58.632.18
NÃO CIRCULANTE		272.531.21	403.264.01
REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO			
Impostos a Recuperar		-	-
Outros Créditos a Receber		-	-
Juros sobre Emprest. e Financiamentos		5.306.21	25.639.01
Créditos com Pessoas Jurídicas		268.225.00	377.625.00
Depositos Judiciais			
PERMANENTE		710.699.99	799.866.63
Investimentos		-	-
Imobilizado	7	710.699.99	799.866.63
TOTAL DO ATIVO		5.065.024.07	4.576.783.01

PASSIVO

CONTAS		12/31/2019	12/31/2018
CIRCULANTE		630.176.06	592.084.14
Fornecedores		187.749.54	267.867.86
Empréstimos e Financiamentos		-	-
Obrigações Fiscais		82.372.90	21.320.12
Obrigações Sociais e Trabalhistas		307.611.31	201.784.91
Credores Diversos		52.542.31	93.985.62
Outras Obrigações		-	7.125.63
NÃO CIRCULANTE		31.653.01	111.661.80
EXIGIVEL A LONGO PRAZO		31.653.01	111.661.80
Empréstimos e Financ. para Imobilizados		23.253.01	109.761.80
Créditos Pessoas Ligadas Físicas e Jurídicas		8.400.00	1.900.00
PATRIMONIO LÍQUIDO	11	4.403.195.00	3.873.037.07
Capital Subscrito		2.700.000.00	2.700.000.00
Capital a Integralizar		(2.430.000.00)	(2.430.000.00)
Reservas de Lucros		4.453.851.71	3.980.907.93
Reserva Legal	8.1	37.214.15	-
Prejuízo Acumulado		(357.870.86)	(357.870.86)
TOTAL DO PASSIVO		5.065.024.07	4.576.783.01

DEMONSTRAÇÃO DAS CONTAS DE RESULTADO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018

		12/31/2019	12/31/2018
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	9	5.783.691.61	5.606.311.15
(-) CUSTOS OPERACIONAIS		(3.774.626.89)	(4.065.323.47)
LUCRO BRUTO		2.009.064.72	1.610.987.68
(-) Despesas Operacionais		(938.638.06)	(1.157.792.03)
LUCRO DA ATIVIDADE		1.070.426.66	453.195.65
RESULTADOS FINANCEIROS		(16.074.79)	(41.022.09)
RESULTADO OPERACIONAL		1.054.351.87	412.173.56
RESULTADO NÃO OPERACIONAL		-	-
RESULTADO ANTES DA CONTRIB.SOCIAL		1.054.351.87	412.173.56
(-) Provisão da Contrib.Social		(90.980.83)	(73.916.60)
RESULT ANTES DA PROV.P/IMPOSTO DE RENDA		963.371.04	338.256.96
(-) Provisão do Imposto de Renda		(219.088.11)	(184.238.97)
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		744.282.93	154.017.99

DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO 2019 E 2018

ELEMENTOS OPERACIONAIS	12/31/2019	12/31/2018
Fluxos de caixa das atividades operacionais		
Lucro líquido	744.282.93	154.017.99
Depreciação	135.264.80	216.927.92
Ajuste de exercícios anteriores	(214.125.00)	2.817.14
	665.422.73	373.763.05
Variações nos ativos e passivos		
Contas a receber	(71.765.33)	871.133.66
Tributos a recuperar	37.163.67	(29.637.27)
Adiantamentos	58.162.44	(58.466.31)
Juros sobre Empréstimo e Financiamento	19.332.80	23.204.36
Depositos Judiciais	-	-
Créditos com Pessoas Jurídicas	111.400.00	(89.000.00)
Fornecedores	(121.561.53)	190.555.86
Obrigações sociais e trabalhistas	105.726.40	(146.261.51)
Tributos a recolher	53.527.15	(50.813.76)
Caixa líquido proviniente das atividades de operacionais	858.893.23	1.084.456.28
Atividade do investimento		
Investimentos	-	-
Imobilizado	(56.098.16)	(85.904.43)
Caixa líquido proviniente das atividades de investimento	(56.098.16)	(85.904.43)
Atividade de empréstimos e financiamentos		
Empréstimos e financiamentos	(36.508.79)	(124.510.22)
Obrigações com pessoas ligadas	6.500.00	(238.700.00)
Dividendo pagos		
Caixa líquido gerado (consumido) pelas atividades de emprést. e financiamentos	(30.008.79)	(363.210.22)
Aumento(Redução)de caixa e equivalentes de caixa	722.701.26	635.341.63
Variação no saldo de caixa e equivalentes de caixa		
Saldo iniciais de caixa e equivalentes de caixa	1.158.145.69	522.804.06
Saldo finais de caixa e equivalentes de caixa	1.880.846.97	1.158.145.69
Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício	722.701.26	635.341.63

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DOS EXERCÍCIOS FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E DE 2018

CONTEXTO OPERACIONAL: A empresa **CTRP-CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE PETROLINA S.A.** é uma sociedade constituída em 23/11/2006 sob o tipo societário de Sociedade Anônima de Capital Fechado, localizada no município de Petrolina-PE, que utiliza o nome fantasia "CTR PETROLINA" em sua operação, tendo como objeto social a execução de obras de engenharia, tratamento e destinação final de resíduos sólidos. A Companhia é composta pela Diretoria: Fábio André Frutuoso Lopes - Diretor, Luiz Baltar Buarque de Gusmão – Diretor e Carlos Baltar Buarque de Gusmão – Diretor. **MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO** - A continuação das incertezas do ambiente político-econômico no ano de 2019, com menos recursos para os municípios, ocasionou uma redução no marcado em âmbito geral, não diferente a **CTRP-CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE PETROLINA S.A** , devido a capacidade econômica e gerencial da empresa, os ajustes necessários foram feitos e a empresa consegue superar o ano de dificuldades e plantar bases sólidas e responsáveis para garantir a perpetuidade dos negócios e construir um ano de 2020 melhor, trazendo dentro de um objetivo maior o desenvolvimento dos nossos negócios. Agradecemos desde já a participação e o empenho de todos os funcionários e parceiros. 1 - **Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis** A administração da **CTRP-CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE PETROLINA S.A**, é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC 19.41), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração das demonstrações contábeis livres de distorções relevantes, independentemente se causada por fraude ou erro. **2- PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTABEIS:** As Demonstrações Contábeis foram totalmente elaboradas de acordo com os critérios e princípios consagrados de contabilidade tradicional, usualmente aplicáveis, emanados todos da Lei das Sociedades Anônimas no Brasil, os quais incluem os critérios estabelecidos pela Lei nº 6.404/76 alteradas pela Lei nº 11.638/07. De acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil por meio do Pronunciamento Técnico PME - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Tendo sido adotado o regime de tributação por lucro real, utilizando o critério de apuração do regime de caixa. **2.1 – Ajuste a valor presente** - Valor Presente (present value) - É a estimativa do valor corrente de um fluxo de caixa futuro, no curso normal das operações da empresa. Tal fluxo de caixa pode estar representado por ingressos ou saídas de recursos. No entanto, os ativos e passivos financeiros, circulante e não circulantes, quando o efeito é relevante em relação às demonstrações financeiras, são ajustados pelo valor presente. **3 - Caixa e equivalentes de caixa** - agrangem saldos de caixa, bancos e investimentos de curto prazo de alta liquidez com vencimentos originais de três meses ou menos a partir da data da contratação, os quais são sujeitos a um risco insignificante de alteração no valor. Os referidos investimentos estão demonstrados ao custo, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço.

	31/12/2018	31/12/2019
Caixa	94.416.16	133.377,34
Bancos	41.537,48	111.272,82
Aplicações Financeiras	1.022.062,05	1.636.196,81
Total	1.158.145.69	1.880.846,97

4 - Ativo Circulante – o valor da disponibilidade é composto pelo saldo constante na conta caixa e conta corrente bancária e aplicações financeiras. **5 - Contas a Receber** – registrada nesta rubrica pelo valor nominal dos títulos representativos destas créditos. Com base em estudos quantitativos sobre os valores a receber de clientes, a Entidade não constituiu provisão para rubrica de liquidação duvidosa. **6 - Ativo não circulante** – O custo histórico inclui os gastos diretamente atribuíveis à aquisição e também pode incluir os custos de financiamento com a aquisição de ativos qualificadores. Os encargos financeiros capitalizados são exauridos considerando os mesmos critérios e tempo determinado nos financiamentos ou item investimento aos quais forem incorporados. **7 - Imobilizado** - Os valores registrados nesta conta são compostos e totalmente identificados e registrados somente pelo seu custo de aquisição, deduzidos da depreciação. A depreciação é calculada pelo método linear, mediante a aplicação de taxas que consideram o tempo de vida útil de cada bem, sendo as principais taxas aplicadas: Móveis e Utensílios - 10% (dez por cento) a.a; Máquinas e Equipamentos - 10% (dez por cento) a.a; Veículos – 20% (vinte por cento) a.a; Computadores e Periféricos - 20% (vinte por cento) a.a; Equipamentos de Comunicação - 10% (dez por cento) a.a; totalizando um valor de Ativo Imobilizado Líquido de **R$ 710.699,99** (setecentos e dez mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

	CUSTO CORRIGIDO	DEPRECIAÇÃO	LÍQUIDO
TERRENOS	23.000,00	-	23.000,00
MAQ. E EQUIPAMENTOS	1.284.639,79	901.239,02	383.300,77
MOVEIS E UTENSÍLIOS	76.343,38	38.218,75	38.124,63
VEICULOS	553.071,06	315.397,09	237.673,97
COMP. E PERIFERICOS	54.849,16	49.259,29	5.589,87
EQUIP. COMUNICAÇÃO	3.532,38	1.888,07	1.644,31
SOFTWARES E INTANGIVEIS	47.977,43	26.809,99	21.167,44
TOTAL			710.699,99

7.1 - Impairment - Uma palavra em inglês que significa, em sua tradução literal **DETERIORAÇÃO**. É uma regra segundo a qual o contador deverá efetuar, periodicamente, análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado e no intangível. Teoricamente trata-se de uma amortização sempre que haja necessidade de uma redução do valor recuperável do um bem ativo. Os ativos que estiverem sujeitos a verificação de teste do impairment cada vez que se verificar que um ativo esteja avaliado, por valor não recuperável no futuro, ou seja: toda vez que houver uma projeção de geração de caixa em valor inferior ao montante pelo qual o ativo está registrado, a companhia terá que fazer a baixa contábil da diferença. O ajusto para perdas por desvalorização decorre da obrigação do avaliar os ativos, no mínimo anualmente, para ajusta-los o, valor da sua realização, caso este seja inferior ao valor contábil. Dentre outras situações, por exemplo, o ativo precisa ser avaliado em decorrência da obsolescência ou de dano físico, o que o retorno esperado do ativo (fluxo de caixa futuro descontado) é menor que o valor contábil. A administração tomando como base UGC (Unidade Geradoras de Caixa), determinou que não é inviável a Companhia o teste do impairment, pois não há recuperação dos valores contábeis através das operações futuras. **8 - Passivo Circulante e Não Circulante** – Reconhecido no balanço patrimonial quando a Sociedade possui uma obrigação legal constituída como resultado de um evento passado, sendo utilizado um recurso econômico para liquidá-lo. Quando cabíveis, são acrescidos encargos e correções. São classificados como circulante quando sua provável liquidação ocorra dentro do período de 12 (meses). Caso contrário, são demonstrados como não circulante. **9 – Provisão IRPJ e CSLL** – Com a opção pelo Lucro Real, calculando assim os impostos dentro das regras vigentes e cabíveis no contexto da legislação para cada imposto. **9.1 – Provisão para contingências** – São reconhecidas quando tem uma obrigação presente legal ou implícita constituída conforme Assessoria Jurídica fomentar seu parecer. As contingências podem ser Ativas ou Passivas; Ativas que, por atendimento aos princípios contábeis, não devam ser reconhecidos contabilmente, devem ser divulgados em nota com a descrição da sua natureza, o valor potencial e a expectativa da sociedade sobre a sua eventual realização. Passivas, a perda contingente deve ser provisionada sempre que: (1) for provável que eventos futuros e/ou a experiência passada venham a confirmar a diminuição do valor de realização ou de recuperação de um ativo ou a existência de um passivo; e (2) a perda puder ser razoavelmente estimada

10 – Receita Líquida

	31/12/2019	31/12/2018
Receita de Serviços	6.748.470,99	6.375.510,113
Receita de Locação 2.000,00		
Cancelamento de Serviços	0 00	0,00
Deduções dos Impostos	(979.779,38)	(679.198,98)
Receita Líquida	5.779.691,61	5.696.311,15

11 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO: O Patrimônio Líquido é composto pelo Capital Social que está transcrito abaixo e é de R$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais), dividido em 2.700.000 (dois milhões e setecentos mil) ações ordinárias, nominativas, sem valor nominal, com cotas totalmente subscritas. Além disso, compõe o Patrimônio Líquido da entidade as contas de Reserva Legal, Reserva de Lucros e Prejuízos Acumulados. O resultado da empresa, quando positivo, é totalmente destinado para as reservas.

Capital Subscrito	2.700.000,00
Capital a Integralizar	(2.430.000,00)
Reservas de Lucros	4.453.851,71
Reserva Legal	37.214,15
Lucros Acumulados	
Prejuízo Acumulado	(357.870,86)
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.403.195,00

Petrolina, 31 de janeiro de 2020.

Diretores: Fábio André Frutuoso Lopes
Luiz Baltar Buarque de Gusmão
Carlos Baltar Buarque de Gusmão

Contador Antonio de F. de Souto Serrano - CRC/PE 019.809/O-2