

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021**

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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por sua Secretária, a **Sr.ª LUCIVANE LIMA DE FREITAS**, nacionalidade brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 665.261.164-34, residente e domiciliado na Rua Fernando Reis, Nº 228, Atrás da Banca, na cidade de Petrolina-PE; através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representada por seu Procurador Geral o **Sr. FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 039.435.104-50, residente e domiciliado na Rua Rembrandt, nº 2.114, Portal das Águas na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FREDERICO MEL MACHADO**, nacionalidade brasileira, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 963.400.614-00, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, Nº 151, Cidade Universitária, na cidade de Petrolina-PE; através da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representada pelo 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; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES**, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 621.733.675-87, residente e domiciliado na Rua Miguel Souza Silva, nº 01, Country Club da cidade de Juazeiro-BA; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representada por seu Secretário, o **Sr. ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR**, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 544.917.205-25, residente e domiciliado na Avenida Cardoso de Sá, nº 125, Centro na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, neste ato representada por seu Secretário, o **Sr. GILBERTO DE SÁ MEL**, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 839.954.803-06 e RG de Nº 1957667 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Antônio Gomes Neto (R-19), nº 460, Jardim Amazonas na cidade de Petrolina-PE; através do **GABINETE DO PREFEITO**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo seu Chefe de Gabinete, o **Sr. RODRIGO GALVÃO DE LIMA**, brasileiro, divorciado, educador físico, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.923.174-00, residente e domiciliado na Avenida Gilberto Freire n 283, Bloco "J" – Apto 003, Condomínio São Rafael, na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR**, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 041.854.814-54, residente e domiciliado na Rua Cicero Pombo, nº 218, Centro da cidade de Petrolina-PE; através da **AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-ARMUP**, com sede na Av. 31 de Março, S/N, Pç. Centro de Convenções, Petrolina/PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 07.152.585/0001-04**, neste ato neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Sr. RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA**, brasileiro, casado, engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no C.P.F. sob o nº 149.413.414-49; através da **AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, com sede na Rua Antônio Padilha, 55, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 35.669.753/0001-79**, neste ato neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Sr. GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 269.317.704-97 e portador da Cédula de identidade nº 265661 SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de Petrolina – PE e através da **AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE**, com sede na Rua Castro Aves nº 55 Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 21.945.202/0001-86**, neste ato neste ato representado pela sua Diretora Presidente **Sr.ª PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**, portadora do inscrita no CPF sob o nº 074.162.334-02 e portadora do RG nº 9284096 SDS/PE, residente e domiciliada na Rua 03, nº 31 - Loteamento Santa Barbara, Petrolina – PE, 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, nº 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 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 nº 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **RUZY DISTRIBUICA C M E SERVIÇOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.802.999/0001-02, doravante denominada simplesmente **C NTRATADA**, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021**, cujo objeto é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS**, 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 **RUZY DISTRIBUICA C M E SERVIÇOS EIRELI EPP**, com sede a Rua Dr. Manoel Alexandre, 156-B, Cohab VI, Petrolina - PE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.802.999/0001-02, legalmente representada pelo Sr. **SANDR R B ERI PEREIRA DE SOUZA**, brasileiro, empresário, casado, inscrito no CPF sob o nº 390.313.224-15 e portador do RG nº 2.713.836 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Dr. Manoel Alexandre, 156, Cohab VI, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 069/2021**, 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 pelos **SECRETÁRIOS** e **DIRETORES MUNICIPAIS**, 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.

## 1. D O B J E T O

**1.1 - O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, 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 217/2021, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 069/2021, constante do Processo Administrativo nº 099/2021.**

## 2. D O S P R A Z O S

**2.1 - O prazo para ENTREGA será de até 10 (DEZ) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF e/ou ORDEM DE SERVIÇO - OS, acompanhada do empenho.**



## 2.2 - Quanto à execução/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/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/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)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) 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/execução do objeto desta licitação será realizada conforme indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, inclusive o prazo.

**2.2.7** - A entrega/execução ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Fornecimento / Ordem de Serviços – O.S. e de Empenho pela contratante. Não poderá haver FRACIONAMENTO na entrega.

**2.2.8** - O objeto deverá ser executado/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.**

**2.2.9** - Os PRODUTOS, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, na **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ, situado à Av. Guararapes, 2114, Centro, Petrolina.**

**2.2.10** - O objeto deverá apresentar validade mínima de **06 (SEIS) meses** a partir da data da entrega na unidade requisitante.

**2.3** - 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 execução/entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.4** - O objeto deverá ser entregue/executado 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.

**2.5** - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/execução 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.

**2.6** - ☐ **recebimento se efetivará nos seguintes termos:**





**2.6.1 - PRÉVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.6.2 - 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.

**2.6.3** – Recebidos os produtos, objeto contratado 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.

**2.6.4** - 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 **10 (DEZ) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega/execução.

**2.6.5** - A contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.6.6** - 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

**2.6.7** - 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 inexistências que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**2.7** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

### **3. DÍG PAGAMENT**

**3.1** – O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 31.409,84 (Trinta e um mil e quatrocentos e nove reais e oitenta 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, após o efetivo fornecimento dos PRODUTOS, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da SECRETARIA, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.2.1** - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Secretaria solicitante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.2.2** – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**3.2.3** - 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 sua responsabilidade. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.





**3.2.4** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.2.5** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.2.5.1** - 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.

**3.2.5.2** - 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 sede da empresa licitante.

**3.2.5.3** - 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.

**3.2.5.4** - 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.

**3.2.5.5** - 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 10 de maio de 1943](#).

**3.2.6** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.2.7** - 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.

**3.2.8** - 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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

**3.2.9** - 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = TX$

$I = (6 / 100):365$

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, FREDERICO MELO, ORLANDO RAMOS JUNIOR, RODRIGO GALVAO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARAES, FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA e LUCIVANE LIMA FREITAS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EA94-36AC-6978-C2F6



I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 4. D ☐ PRAZ ☐ DE VALIDADE E D ☐ PERÍ ☐D ☐ DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTR ☐ DE PREÇ ☐S

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 RESP ☐NSABILIDADES D ☐ PRESTAD ☐R/F ☐RNECED ☐R REGISTRAD ☐

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINC ☐ 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 desta Ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento/serviços realizado(s), em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do **ÓRGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**;

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 069/2021**.

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/execução dentro do prazo estabelecido.

5.11 - Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados pelo **ÓRGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**.

5.12 - Zelar pela qualidade e segurança dos produtos entregues, bem como pela segurança de seus funcionários, inclusive com a disponibilização dos EPIs e EPCs necessários.

5.13 - Notificar ao **ÓRGÃ ☐ GERENCIAD ☐R** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.



**5.14 -** Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

## **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. 069/2021**.

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 069/2021** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR/PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelos PRODUTOS O(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) 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/produtos executados/entregues e aceitos pela SEFAZ.

**d)** Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

## **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.

**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 executar o objeto.

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

## **8. D O ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** - Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEFAZ, doravante **VENISIO PEREIRA DOS SANTOS (MATRICULA Nº 7008)**, 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/execução e atestar seu recebimento definitivo;

**III** - Encaminhar ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**.

**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/Órgão) 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/Prestador de suas responsabilidades constantes nesta Ata.

## **9. DA GESTÃO DA ATA**

**9.1** – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidora designada pela Secretaria, doravante **SÔNIA CRISTINA SILVA (PORTARIA Nº 0316/2021)**.

### **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, 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. D ☐ CANCELAMENT ☐ D ☐ REGISTR ☐**

**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. D ☐ FUNDAMENT ☐ 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 nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

## **12. D ☐ S CAS ☐ S ☐ MISS ☐ S**

**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 REGISTR ☐ DE PREÇ ☐ S**

**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)

**SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**



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. D ☐ F ☐ R ☐**

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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO ☐**  
**LUCIVANE LIMA DE FREITAS**  
**☐RGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**

**(Assinatura digital)**

**SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, M ☐BILIDADE E SERVIÇ ☐S PÚBLIC ☐S**  
**FREDERIC ☐ MEL ☐ MACHAD ☐**  
**☐RGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**

**(Assinatura digital)**

**C ☐NTR ☐LAD ☐RIA GERAL D ☐ MUNICIPI ☐**  
**HERINQUE BRENNAND PESS ☐A GUERRA**  
**☐RGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**

**(Assinatura digital)**

**SECRETARIA MUN. DE DESENV ☐LVIMENT ☐ EC ☐NÔMIC ☐ E TURISM ☐**  
**FLAVI ☐ LUIZ G ☐NÇALVES GUIMARÃES**  
**☐RGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**

**(Assinatura digital)**

**PR ☐CURAD ☐RIA GERAL D ☐ MUNICIPI ☐**  
**FERNAND ☐ DINIZ CAVALCANTI DE VASC ☐NCEL ☐S**  
**☐RGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**

**(Assinatura Eletrônica)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE G ☐VERN ☐**  
**☐RLAND ☐ T ☐LENTIN ☐ RAM ☐S JÚNI ☐R**  
**☐RGÃ ☐ GERENCIAD ☐R**





(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**GILBERTO DE SÁ MEL**

**RG 12.345.678-9 GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

**FRANCISCO EMÍLIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR**

**RG 12.345.678-9 GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**GABINETE DO PREFEITO**

**RODRIGO GALVÃO DE LIMA**

**RG 12.345.678-9 GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP**

**RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA**

**RG 12.345.678-9 GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA**

**GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA**

**RG 12.345.678-9 GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE**

**PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**

**RG 12.345.678-9 GERENCIADOR**

SANDRO ROBERIO PEREIRA DE  
SOUZA:39031322415

Assinado de forma digital por SANDRO ROBERIO  
PEREIRA DE SOUZA:39031322415  
Dados: 2021.06.11 11:08:33 -03'00'

**RUZY DISTRIBUIDORA COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI EPP**

**SANDRO ROBERIO PEREIRA DE SOUZA**

**PRESTADOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº



## ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021**

**EMPRESA: RUZY DISTRIBUICA COMERCIO E SERVICOS EIRELI EPP**

| ITEM                      | ESPECIFICAÇÃO  | UND | MARCA     | QTD.  | VALOR UNIT.          | VALOR TOTAL   |
|---------------------------|--|-----|-----------|-------|----------------------|---------------|
| <b>08 EXCL</b>            | <b>DETERGENTE LIQUIDO CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, COM NO MÍNIMO 11% (ONZE POR CENTO) DO PRINCÍPIO ATIVO BÁSICO DO DETERGENTE. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 5 LITROS</b>                           | UND | JANGADA   | 1.562 | R\$ 9,29             | R\$ 14.510,98 |
| <b>29 EXCL</b>            | <b>PEDRA SANITÁRIA: TIPO ARREDONDADA, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIA FLORAL, EM CONSISTÊNCIA SOLIDA. APROVADA PELO CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. EMBALAGEM COM 35G, COM GARANTIA DO FABRICANTE.</b> | UND | POLITRIZ  | 3.004 | R\$ 1,49             | R\$ 4.475,96  |
| <b>34 EXCL</b>            | <b>SABÃO EM PÓ PARA LIMPEZA PESADA, EM UTILIZAÇÃO PARA LIMPEZAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500G ROTULO COM INFORMAÇÕES SOBRE O SABÃO EM PÓ.</b>                               | UND | ABSOLUTO  | 3.885 | R\$ 1,56             | R\$ 6.060,60  |
| <b>38 EXCL</b>            | <b>SACO PARA LIXO DOMESTICO, DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, NA COR AZUL, PACOTE C/10</b>   | PCT | SUPERSACO | 2.135 | R\$ 2,98             | R\$ 6.362,30  |
| <b>VALOR TOTAL DA ARP</b> |  |     |           |       | <b>R\$ 31.409,84</b> |               |

SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA/ÓRGÃO

| ITEM       | ESPECIFICAÇÃO   | UND | PR  | SEAGRI | AGE | AMMA | CGM | SEINFRA | G   | SEDUBHS | GABINETE | ARMUP | SEDETUR | SEFAZ |
|------------|---|-----|-----|--------|-----|------|-----|---------|-----|---------|----------|-------|---------|-------|
| 08<br>EXCL | DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, COM NO MÍNIMO 11% (ONZE POR CENTO) DO PRINCÍPIO ATIVO BÁSICO DO DETERGENTE. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 5 LITROS                           | UND | 16  | 50     | 40  | -    | 24  | 150     | 150 | 400     | 150      | 12    | -       | 570   |
| 29<br>EXCL | PEDRA SANITÁRIA: TIPO ARREDONDADA, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIA FLORAL, EM CONSISTÊNCIA SÓLIDA. APROVADA PELO CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. EMBALAGEM COM 35G, COM GARANTIA DO FABRICANTE. | UND | -   | 200    | 80  | -    | -   | 200     | 100 | 200     | 100      | 24    | -       | 2100  |
| 34<br>EXCL | SABÃO EM PÓ PARA LIMPEZA PESADA, EM UTILIZAÇÃO PARA LIMPEZAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500G ROTULO COM INFORMAÇÕES SOBRE O SABÃO EM PÓ.                               | UND | 130 | -      | 30  | -    | -   | 50      |     | 1000    | 15       | 10    | -       | 2650  |
| 38<br>EXCL | SACO PARA LIXO DOMESTICO, DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, NA COR AZUL, PACOTE C/10   | PCT | -   | 30     | 5   | 400  | -   | 400     | 200 | 400     | 200      | 20    | -       | 480   |





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9

Código para verificação: EA94-36AC-6978-C2F6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA (CPF 269.317.704-97) em 31/05/2021 17:32:53 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILBERTO MELO (CPF 839.954.803-06) em 31/05/2021 17:56:44 (GMT-03:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCISCO EMÍCIO JUNIOR (CPF 041.854.814-54) em 31/05/2021 18:26:44 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA (CPF 054.487.714-40) em 31/05/2021 19:21:45 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 01/06/2021 08:49:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ORLANDO TOLENTINO RAMOS JUNIOR (CPF 544.917.205-25) em 01/06/2021 09:01:05 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ RODRIGO GALVAO (CPF 008.923.174-00) em 01/06/2021 09:22:34 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PATRÍCIA DE SOUZA DA SILVA (CPF 074.162.334-02) em 01/06/2021 11:10:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)





FLÁVIO GUIMARAES (CPF 621.733.675-87) em 01/06/2021 11:53:54 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS (CPF 039.435.104-50) em 07/06/2021 12:30:06 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA (CPF 149.413.414-49) em 08/06/2021 09:17:09 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIVANE LIMA FREITAS (CPF 665.261.164-34) em 08/06/2021 15:44:28 (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/EA94-36AC-6978-C2F6>

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 218/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021**

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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por sua Secretária, a **Sr.ª LUCIVANE LIMA DE FREITAS**, nacionalidade brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 665.261.164-34, residente e domiciliado na Rua Fernando Reis, Nº 228, Atrás da Banca, na cidade de Petrolina-PE; através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representada por seu Procurador Geral o **Sr. FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 039.435.104-50, residente e domiciliado na Rua Rembrandt, nº 2.114, Portal das Águas na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FREDERICO MELCHACHADO**, nacionalidade brasileira, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 963.400.614-00, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, Nº 151, Cidade Universitária, na cidade de Petrolina-PE; através da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representada pelo 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; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES**, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 621.733.675-87, residente e domiciliado na Rua Miguel Souza Silva, nº 01, Country Club da cidade de Juazeiro-BA; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representada por seu Secretário, o **Sr. ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR**, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 544.917.205-25, residente e domiciliado na Avenida Cardoso de Sá, nº 125, Centro na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, neste ato representada por seu Secretário, o **Sr. GILBERTO DE SÁ MEL**, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 839.954.803-06 e RG de Nº 1957667 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Antônio Gomes Neto (R-19), nº 460, Jardim Amazonas na cidade de Petrolina-PE; através do **GABINETE DO PREFEITO**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo seu Chefe de Gabinete, o **Sr. RODRIGO GALVÃO DE LIMA**, brasileiro, divorciado, educador físico, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.923.174-00, residente e domiciliado na Avenida Gilberto Freire n 283, Bloco "J" – Apto 003, Condomínio São Rafael, na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR**, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 041.854.814-54, residente e domiciliado na Rua Cicero Pombo, nº 218, Centro da cidade de Petrolina-PE; através da **AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-ARMUP**, com sede na Av. 31 de Março, S/N, Pç. Centro de Convenções, Petrolina/PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 07.152.585/0001-04**, neste ato neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Sr. RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA**, brasileiro, casado, engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no C.P.F. sob o nº 149.413.414-49; através da **AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, com sede na Rua Antônio Padilha, 55, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 35.669.753/0001-79**, neste ato neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Sr. GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 269.317.704-97 e portador da Cédula de identidade nº 265661 SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de Petrolina – PE e através da **AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE**, com sede na Rua Castro Aves nº 55 Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 21.945.202/0001-86**, neste ato neste ato representado pela sua Diretora Presidente **Sr.ª PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**, portadora do inscrita no CPF sob o nº 074.162.334-02 e portadora do RG nº 9284096 SDS/PE, residente e domiciliada na Rua 03, nº 31 - Loteamento Santa Barbara, Petrolina – PE, 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

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA, GILBERTO DE SÁ MEL, FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO MELCHACHADO, ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR, RODRIGO GALVÃO DE LIMA, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARÃES, FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA e LUCIVANE LIMA FREITAS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EA94-36AC-6978-C2F6. Acesso em: <https://tce.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 6e997171473ac4819-b0c6-d761513181f8



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 nº 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 **DPNT C◻MERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 41.113.359/0001-52**, doravante denominada simplesmente **C◻NTRATADA**, decorrentes do **PR◻CESS◻ ADMINISTRATIVO Nº 099/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021**, cujo objeto é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS**, 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 **DPNT C◻MERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, com sede a Rua Barão do Rio Branco, Nº 189, Centro na cidade de Mar de Espanha, inscrita no **CNPJ sob o nº 41.113.359/0001-52**, legalmente representada pelo Sr. **NELSON JOSÉ RODRIGUES DUPONT**, brasileiro, empresário, solteiro, inscrita no CPF sob o nº 097.100.496-07 e portador do RG nº 14.639.024 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, Nº 189, Centro na cidade de Mar de Espanha – MG, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 069/2021**, 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 pelos **SECRETÁRIOS e DIRETORES MUNICIPAIS**, 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.

## 1. D◻BJETO

**1.1 - O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, C◻M PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 218/2021, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 069/2021, constante do Processo Administrativo nº 099/2021.**

## 2. D◻S PRAZ◻S

**2.1 - O prazo para ENTREGA será de até 10 (DEZ) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF e/ou ORDEM DE SERVIÇO - OS, acompanhada do empenho.**



## 2.2 - Quanto à execução/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/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/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)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) 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/execução do objeto desta licitação será realizada conforme indicado no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, inclusive o prazo.

**2.2.7** - A entrega/execução ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Fornecimento / Ordem de Serviços - O.S. e de Empenho pela contratante. Não poderá haver FRACIONAMENTO na entrega.

**2.2.8** - O objeto deverá ser executado/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.**

**2.2.9** - Os PRODUTOS, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, na **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ, situado à Av. Guararapes, 2114, Centro, Petrolina.**

**2.2.10** - O objeto deverá apresentar validade mínima de **06 (SEIS) meses** a partir da data da entrega na unidade requisitante.

**2.3** - 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 execução/entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.4** - O objeto deverá ser entregue/executado 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.

**2.5** - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/execução 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.

## 2.6 - ☐ recebimento se efetivará nos seguintes termos:

**2.6.1** - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.





**2.6.2 - 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.

**2.6.3** – Recebidos os produtos, objeto contratado 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.

**2.6.4** - 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 **10 (DEZ) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega/execução.

**2.6.5** - A contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.6.6** - 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

**2.6.7** - 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 inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**2.7** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

### **3. D ☐ PAGAMENT ☐**

**3.1** – O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 4.900,00 (Quatro mil, 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ☐ - SEFAZ**, após o efetivo fornecimento dos PRODUTOS, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da SECRETARIA, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.2.1** - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Secretaria solicitante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.2.2** – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO ☐ - SEFAZ** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**3.2.3** - A empresa **C ☐NTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a sua responsabilidade. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.2.4** - Nenhum pagamento será efetuado à **C ☐NTRATADA** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO ☐ - SEFAZ**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.



**3.2.5 - A CONTRATADA** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.2.5.1 - 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.

**3.2.5.2 - 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 sede da empresa licitante.

**3.2.5.3 - 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.

**3.2.5.4 - 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.

**3.2.5.5 - 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](#).

**3.2.6 - O pagamento** somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.2.7 - 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.

**3.2.8 - 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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

**3.2.9 - 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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%

NELSON JOSE  
RODRIGUES  
DUPONT:097  
10049607

Assinado de forma  
digital por NELSON  
JOSE RODRIGUES  
DUPONT:0971004960  
7  
Dados: 2021.06.15  
11:49:39 -03'00'



#### 4. D ☐ PRAZ ☐ DE VALIDADE E D ☐ PERÍ ☐ D ☐ 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 PRESTADOR/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 desta Ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento/serviços realizado(s), em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

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 069/2021**.

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/execução dentro do prazo estabelecido.

5.11 - Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

5.12 - Zelar pela qualidade e segurança dos produtos entregues, bem como pela segurança de seus funcionários, inclusive com a disponibilização dos EPIs e EPCs necessários.

5.13 - Notificar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.





## 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. 069/2021**.
- c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 069/2021** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR/PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelos PRODUTOS O(s) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) 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/produtos executados/entregues e aceitos pela SEFAZ.
- d)** Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

## 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.



**SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**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 executar o objeto.

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

**8. D O ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** - Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEFAZ, doravante **VENISIO PEREIRA DOS SANTOS (MATRICULA Nº 7008)**, 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/execução e atestar seu recebimento definitivo;

**III** - Encaminhar ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**.

**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;

**SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**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/Órgão) 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/Prestador de suas responsabilidades constantes nesta Ata.



## 9. DA GESTÃO DA ATA

**9.1** – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidora designada pela Secretaria, doravante **SÔNIA CRISTINA SILVA (PORTARIA Nº 0316/2021)**.

### 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,

## SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES



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. D ☐ CANCELAMENT ☐ D ☐ REGISTR ☐

**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. D ☐ FUNDAMENT ☐ 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 nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

## 12. D ☐ S CAS ☐ S ☐ MISS ☐ S

**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 REGISTR ☐ DE PREÇ ☐ S

**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. D ☐ F ☐ R ☐

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.

NELSON JOSE  
RODRIGUES  
DUPONT:097100  
49607

Assinado de forma  
digital por NELSON JOSE  
RODRIGUES  
DUPONT:09710049607  
Dados: 2021.06.15  
11:50:49 -03'00'



## SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES



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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
LUCIVANE LIMA DE FREITAS  
RGÃ GERENCIADOR

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS  
FREDERICO MEL MACHADO  
RGÃ GERENCIADOR

(Assinatura digital)

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA  
RGÃ GERENCIADOR

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO  
FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES  
RGÃ GERENCIADOR

(Assinatura digital)

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS  
RGÃ GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
ORLANDO TOLENTIN RAMOS JÚNIOR  
RGÃ GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
GILBERTO DE SÁ MEL  
RGÃ GERENCIADOR

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO MEL MACHADO, ORLANDO TOLENTIN RAMOS JÚNIOR, RAMOS JUNIOR, RODRIGO GALVAO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARÃES, FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA e LUCIVANE LIMA FREITAS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EA94-36AC-6978-C2F6



(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO  
FRANCISCO EMÍLIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR  
RG 123456789

(Assinatura Eletrônica)

GABINETE DO PREFEITO  
RODRIGO GALVÃO DE LIMA  
RG 123456789

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP  
RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA  
RG 123456789

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA  
GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA  
RG 123456789

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE  
PATRICIA DE SOUZA DA SILVA  
RG 123456789

NELSON JOSE RODRIGUES  
DUPONT:09710049607  
Assinado de forma digital por  
NELSON JOSE RODRIGUES  
DUPONT:09710049607  
Dados: 2021.06.15 11:51:10 -03'00'

DPNT COMERCIAL E DISTRIBUIÇÃO LTDA  
NELSON JOSÉ RODRIGUES DUPONT  
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº



| ITEM       | ESPECIFICAÇÃO   | UND | PRC | SEAGRI | AGE | AMMA | CGM | SEINFRA | GVERN | SEDUBHS | GABINETE | ARMUP | SEDETUR | SEFAZ |
|------------|---|-----|-----|--------|-----|------|-----|---------|-------|---------|----------|-------|---------|-------|
| 48<br>EXCL | MÁSCARA DE DUPLA FACE, DISSIMULADA, TECID. ALGODÃO, TAMANHO ÚNICO | UND | 200 | 200    | 100 | 200  | 200 | 300     | 200   | 300     | 200      | 200   | 200     | 1200  |

NELSON JOSE  
RODRIGUES  
DUPONT:09710  
049607

Assinado de forma  
digital por NELSON  
JOSE RODRIGUES  
DUPONT:09710049607  
Dados: 2021.06.15  
11:51:51 -03'00'







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9

Código para verificação: EA94-36AC-6978-C2F6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA (CPF 269.317.704-97) em 31/05/2021 17:32:53 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILBERTO MELO (CPF 839.954.803-06) em 31/05/2021 17:56:44 (GMT-03:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCISCO EMÍCIO JUNIOR (CPF 041.854.814-54) em 31/05/2021 18:26:44 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA (CPF 054.487.714-40) em 31/05/2021 19:21:45 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 01/06/2021 08:49:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ORLANDO TOLENTINO RAMOS JUNIOR (CPF 544.917.205-25) em 01/06/2021 09:01:05 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ RODRIGO GALVAO (CPF 008.923.174-00) em 01/06/2021 09:22:34 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PATRÍCIA DE SOUZA DA SILVA (CPF 074.162.334-02) em 01/06/2021 11:10:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FLÁVIO GUIMARAES (CPF 621.733.675-87) em 01/06/2021 11:53:54 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS (CPF 039.435.104-50) em 07/06/2021 12:30:06 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA (CPF 149.413.414-49) em 08/06/2021 09:17:09 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIVANE LIMA FREITAS (CPF 665.261.164-34) em 08/06/2021 15:44:28 (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/EA94-36AC-6978-C2F6>

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 219/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021**

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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por sua Secretária, a **Sr.ª LUCIVANE LIMA DE FREITAS**, nacionalidade brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 665.261.164-34, residente e domiciliado na Rua Fernando Reis, Nº 228, Atrás da Banca, na cidade de Petrolina-PE; através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representada por seu Procurador Geral o **Sr. FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 039.435.104-50, residente e domiciliado na Rua Rembrandt, nº 2.114, Portal das Águas na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FREDERICO MELCHACHADO**, nacionalidade brasileira, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 963.400.614-00, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, Nº 151, Cidade Universitária, na cidade de Petrolina-PE; através da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representada pelo 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; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES**, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 621.733.675-87, residente e domiciliado na Rua Miguel Souza Silva, nº 01, Country Club da cidade de Juazeiro-BA; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representada por seu Secretário, o **Sr. ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR**, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 544.917.205-25, residente e domiciliado na Avenida Cardoso de Sá, nº 125, Centro na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, neste ato representada por seu Secretário, o **Sr. GILBERTO DE SÁ MELCHACHADO**, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 839.954.803-06 e RG de Nº 1957667 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Antônio Gomes Neto (R-19), nº 460, Jardim Amazonas na cidade de Petrolina-PE; através do **GABINETE DO PREFEITO**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo seu Chefe de Gabinete, o **Sr. RODRIGO GALVÃO DE LIMA**, brasileiro, divorciado, educador físico, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.923.174-00, residente e domiciliado na Avenida Gilberto Freire n 283, Bloco "J" – Apto 003, Condomínio São Rafael, na cidade de Petrolina-PE; através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE**, neste ato representado por seu Secretário, o **Sr. FRANCISCO EMÍLIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR**, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 041.854.814-54, residente e domiciliado na Rua Cicero Pombo, nº 218, Centro da cidade de Petrolina-PE; através da **AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-ARMUP**, com sede na Av. 31 de Março, S/N, Pç. Centro de Convenções, Petrolina/PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 07.152.585/0001-04**, neste ato neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Sr. RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA**, brasileiro, casado, engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no C.P.F. sob o nº 149.413.414-49; através da **AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, com sede na Rua Antônio Padilha, 55, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 35.669.753/0001-79**, neste ato neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Sr. GERALDO GUILHERME BARRROS MIRANDA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 269.317.704-97 e portador da Cédula de identidade nº 265661 SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de Petrolina – PE e através da **AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE**, com sede na Rua Castro Aves nº 55 Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 21.945.202/0001-86**, neste ato neste ato representado pela sua Diretora Presidente **Sr.ª PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**, portadora do inscrita no CPF sob o nº 074.162.334-02 e portadora do RG nº 9284096 SDS/PE, residente e domiciliada na Rua 03, nº 31 - Loteamento Santa Barbara, Petrolina – PE, 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 nº 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 **INN VARE COMERCIAL DE PEÇAS PLÁSTICAS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.656.835/0001-53**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021**, cujo objeto é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS**, 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 **INN VARE COMERCIAL DE PEÇAS PLÁSTICAS EIRELI**, com sede a Rua Maniaçu, Nº 20, Fundos A, Jardim Marília na cidade de São Paulo – SP, licitacoesinnovare@gmail.com, Fone: (11) 8231-2105, inscrita no CNPJ sob o nº **33.656.835/0001-53**, neste ato representada por **DANIEL SARES PEREIRA BELÉM**, brasileiro, engenheiro civil, solteiro, CPF Nº 257.700.388-96, RG 26.397.786-9, residente e domiciliado na Rua Maniaçu, Nº 20, Jardim Marília, São Paulo - SP, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 069/2021**, 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 pelos **SECRETÁRIOS** e **DIRETORES MUNICIPAIS**, 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.

## **1. DO OBJETO**

**1.1 - O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, 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 219/2021, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 069/2021, constante do Processo Administrativo nº 099/2021.**

## **2. DOS PRAZOS**

**2.1 - O prazo para ENTREGA será de até 10 (DEZ) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF e/ou ORDEM DE SERVIÇO - OS, acompanhada do empenho.**





## 2.2 - Quanto à execução/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/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/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)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) 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/execução do objeto desta licitação será realizada conforme indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, inclusive o prazo.

**2.2.7** - A entrega/execução ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Fornecimento / Ordem de Serviços – O.S. e de Empenho pela contratante. Não poderá haver FRACIONAMENTO na entrega.

**2.2.8** - O objeto deverá ser executado/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.**

**2.2.9** - Os PRODUTOS, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, na **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ, situado à Av. Guararapes, 2114, Centro, Petrolina.**

**2.2.10** - O objeto deverá apresentar validade mínima de **06 (SEIS) meses** a partir da data da entrega na unidade requisitante.

**2.3** - 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 execução/entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.4** - O objeto deverá ser entregue/executado 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.

**2.5** - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/execução 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.

**2.6** - ☐ **recebimento se efetivará nos seguintes termos:**



## SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES



**2.6.1 - PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.6.2 - 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.

**2.6.3** – Recebidos os produtos, objeto contratado 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.

**2.6.4** - 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 **10 (DEZ) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega/execução.

**2.6.5** - A contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.6.6** - 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

**2.6.7** - 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 inexistências que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**2.7** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

### **3. D PAGAMENTO**

**3.1** - O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 4.900,00 (Quatro mil, 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, após o efetivo fornecimento dos PRODUTOS, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da SECRETARIA, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.2.1** - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Secretaria solicitante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.2.2** - O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**3.2.3** - 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 sua responsabilidade. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.



**3.2.4** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.2.5** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.2.5.1** - 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.

**3.2.5.2** - 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 sede da empresa licitante.

**3.2.5.3** - 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.

**3.2.5.4** - 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.

**3.2.5.5** - 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 10 de maio de 1943](#).

**3.2.6** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.2.7** - 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.

**3.2.8** - 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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

**3.2.9** - 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = TX$

$I = (6 / 100):365$

$I = 0,00016438$



TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 4. D ☐ PRAZ ☐ DE VALIDADE E D ☐ PERÍ ☐ D ☐ 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 D ☐ PRESTAD ☐ R/F ☐ RNECED ☐ R REGISTRAD ☐ R

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 desta Ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento/serviços realizado(s), em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do **ÓRGÃO GERENCIAD ☐ R**;

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 069/2021**.

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/execução dentro do prazo estabelecido.

5.11 - Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados pelo **ÓRGÃO GERENCIAD ☐ R**.

5.12 - Zelar pela qualidade e segurança dos produtos entregues, bem como pela segurança de seus funcionários, inclusive com a disponibilização dos EPIs e EPCs necessários.

5.13 - Notificar ao **ÓRGÃO GERENCIAD ☐ R** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.



**5.14 -** Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

## **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. 069/2021**.

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 069/2021** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR/PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelos PRODUTOS O(s) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) 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/produtos executados/entregues e aceitos pela SEFAZ.

**d)** Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

## **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.

**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 executar o objeto.

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

## **8. D O ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** - Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEFAZ, doravante **VENISIO PEREIRA DOS SANTOS (MATRICULA Nº 7008)**, 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/execução e atestar seu recebimento definitivo;

**III** - Encaminhar ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**.

**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/Órgão) 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/Prestador de suas responsabilidades constantes nesta Ata.

## **9. DA GESTÃO DA ATA**

**9.1** – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidora designada pela Secretaria, doravante **SÔNIA CRISTINA SILVA (PORTARIA Nº 0316/2021)**.

### **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, 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. D ☐ CANCELAMENT ☐ D ☐ REGISTR ☐**

**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. D ☐ FUNDAMENT ☐ 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 nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

## **12. D ☐ S CAS ☐ S ☐ MISS ☐ S**

**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 REGISTR ☐ DE PREÇ ☐ S**

**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. D O F O R O**

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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**  
**LUCIVANE LIMA DE FREITAS**  
**RGÃ GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**FREDERICO MEL MACHADO**  
**RGÃ GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA**  
**RGÃ GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**  
**FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES**  
**RGÃ GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS**  
**RGÃ GERENCIADOR**

**(Assinatura Eletrônica)**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**ORLANDO TALENTIN RAMOS JÚNIOR**  
**RGÃ GERENCIADOR**

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR, HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO MEL MACHADO, ORLANDO RAMOS JÚNIOR, RODRIGO GALVAO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARÃES, FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA e LUCIVANE LIMA FREITAS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EA94-36AC-6978-C2F6



(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

GILBERTO DE SÁ MEL

RG: GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

FRANCISCO EMÍLIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR

RG: GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

GABINETE DO PREFEITO

RODRIGO GALVÃO DE LIMA

RG: GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP

RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA

RG: GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA

GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA

RG: GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE

PATRICIA DE SOUZA DA SILVA

RG: GERENCIADOR

DANIEL SOARES PEREIRA  
BELEM:25770038896

Assinado de forma digital por DANIEL  
SOARES PEREIRA BELEM:25770038896  
Dados: 2021.06.10 17:37:08 -03'00'

INNOVARE COMERCIAL DE PEÇAS PLÁSTICAS EIRELI

DANIEL SOARES PEREIRA BELEM

PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

## ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 219/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 069/2021

EMPRESA: INNOVARE COMERCIAL DE PEÇAS PLÁSTICAS EIRELI

| ITEM       | ESPECIFICAÇÃO   | UND | MARCA    | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL  |
|------------|---|-----|----------|--------|-------------|--------------|
| 49<br>EXCL | MÁSCARA DE PROTEÇÃO PROTECTOR FACIAL COM VISEIRA (PARA ROSTO) - MATERIAL ACRÍLICO | UND | INNOVARE | 390    | R\$ 4,80    | R\$ 1.872,00 |



Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE BRENNO, PESSOA GUERRA, FREDERICO MELO MACHADO, ORLANDO RAMOS JUNIOR, RODRIGO GALVAO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARAES, FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA e LUCIVANE LIMA FREITAS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EA94-36AC-6978-C2F6

SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA/ÓRGÃO

| ITEM       | ESPECIFICAÇÃO  | UND | PR | SEAGRI | AGE | AMMA | CGM | SEINFRA | GVERN | SEDUBHS | GABINETE | ARMUP | SEDETUR | SEFAZ |
|------------|--|-----|----|--------|-----|------|-----|---------|-------|---------|----------|-------|---------|-------|
| 49<br>EXCL | MÁSCARA DE PROTEÇÃO<br>PRÓTIPO FACIAL COM<br>VISEIRA (PARA ROSTO) -<br>MATERIAL ACRÍLICO | UND | 20 | 30     | 20  | 20   | 10  | 40      | 30    | 50      | 20       | 20    | 30      | 100   |







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9

Código para verificação: EA94-36AC-6978-C2F6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA (CPF 269.317.704-97) em 31/05/2021 17:32:53 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILBERTO MELO (CPF 839.954.803-06) em 31/05/2021 17:56:44 (GMT-03:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCISCO EMÍCIO JUNIOR (CPF 041.854.814-54) em 31/05/2021 18:26:44 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA (CPF 054.487.714-40) em 31/05/2021 19:21:45 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 01/06/2021 08:49:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ORLANDO TOLENTINO RAMOS JUNIOR (CPF 544.917.205-25) em 01/06/2021 09:01:05 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ RODRIGO GALVAO (CPF 008.923.174-00) em 01/06/2021 09:22:34 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PATRÍCIA DE SOUZA DA SILVA (CPF 074.162.334-02) em 01/06/2021 11:10:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FLÁVIO GUIMARAES (CPF 621.733.675-87) em 01/06/2021 11:53:54 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS (CPF 039.435.104-50) em 07/06/2021 12:30:06 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA (CPF 149.413.414-49) em 08/06/2021 09:17:09 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIVANE LIMA FREITAS (CPF 665.261.164-34) em 08/06/2021 15:44:28 (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/EA94-36AC-6978-C2F6>



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 257/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº097/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 067/2021**

**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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por sua Secretária, a Sr.<sup>a</sup> LUCIVANE LIMA DE FREITAS, nacionalidade brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 665.261.164-34, residente e domiciliado na Rua Fernando Reis, Nº 228, Atrás da Banca, na cidade de Petrolina-PE; através da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, neste ato representada por seu Procurador Geral o Sr. FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 039.435.104-50, residente e domiciliado na Rua Rembrandt, nº 2.114, Portal das Águas na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FREDERICO MELO MACHADO, nacionalidade brasileira, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 963.400.614-00, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, Nº 151, Cidade Universitária, na cidade de Petrolina-PE; através da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, neste ato representada pelo 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; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 621.733.675-87, residente e domiciliado na Rua Miguel Souza Silva, nº 01, Country Club da cidade de Juazeiro-BA; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 544.917.205-25, residente e domiciliado na Avenida Cardoso de Sá, nº 125, Centro na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. GILBERTO DE SÁ MELO, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 839.954.803-06 e RG de Nº 1957667 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Antônio Gomes Neto (R-19), nº 460, Jardim Amazonas na cidade de Petrolina-PE; através do GABINETE DO PREFEITO, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo seu Chefe de Gabinete, o Sr. RODRIGO GALVÃO DE LIMA, brasileiro, divorciado, educador físico, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.923.174-00, residente e domiciliado na Avenida Gilberto Freire n 283, Bloco "J" – Apto 003, Condomínio São Rafael, na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 041.854.814-54, residente e domiciliado na Rua Cicero Pombo, nº 218, Centro da cidade de Petrolina-PE; através da AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-ARMUP, com sede na Av. 31 de Março, S/N, Pç. Centro de Convenções, Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.152.585/0001-04, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA, brasileiro, casado, engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no C.P.F. sob o nº 149.413.414-49; através da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, com sede na Rua Antônio Padilha, 55, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 35.669.753/0001-79, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 269.317.704-97 e portador da Cédula de identidade nº 265661 SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de Petrolina – PE e através da AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE, com sede na Rua Castro Aves nº 55 Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 21.945.202/0001-86, neste ato representado pela sua Diretora Presidente Sr.<sup>a</sup> PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, portadora do inscrita no CPF sob o nº 074.162.334-02 e portadora do RG nº 9284096 SDS/PE, residente e domiciliada na Rua 03, nº 31 - Loteamento Santa Barbara, Petrolina – PE, 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, nº 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 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 nº 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **FABIANO CORREIA LEAL EPP**, com sede a Rua Antônio Cavalcanti Novaes, S/N, Caraiibeiras, Floresta/PE, TEL 87 3877-3131, 87 9 9101-2236, EMAIL [lealgasfloresta@gmail.com](mailto:lealgasfloresta@gmail.com), inscrita no CNPJ sob o nº 03.459.842/0001-02, legalmente representada pelo Sr. (a) FABIANO CORREIA LEAL, brasileiro, casado, empresário, RG 4556934 SSP/PE, CPF 844.273.884-34, residente e domiciliado á Rua Antônio Ferraz Boiadeiro, Centro, Floresta/PE, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 067/2021**, cujo objeto é o **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, 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) **FABIANO CORREIA LEAL EPP**, com sede a Rua Antônio Cavalcanti Novaes, S/N, Caraiibeiras, Floresta/PE, TEL 87 3877-3131, 87 9 9101-2236, EMAIL [lealgasfloresta@gmail.com](mailto:lealgasfloresta@gmail.com), inscrita no CNPJ sob o nº 03.459.842/0001-02, legalmente representada pelo Sr. (a) FABIANO CORREIA LEAL, brasileiro, casado, empresário, RG 4556934 SSP/PE, CPF 844.273.884-34, residente e domiciliado á Rua Antônio Ferraz Boiadeiro, Centro, Floresta/PE, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 067/2021**, 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 pelos (as) **SECRETÁRIOS e DIRETORES MUNICIPAIS**, 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 MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital do PE 067/2021, COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 257/2021.

## 2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto do fornecimento desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, deverá ser entregue, no **prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**, de forma parcelada, conforme a necessidade da **SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE**, 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/ÓRGÃO DEMANDANTE**. 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 **SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE** 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/ÓRGÃO DEMANDANTE**.

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 **SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE**, não serão considerados como inadimplemento desta Ata.

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, ensejando o cancelamento da Ata.

2.6.8 - A entrega do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO será realizada no **LOCAL INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DA DEMANDANTE**.



**2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min.**

**2.6.9.1 - O objeto deverá apresentar garantia mínima de 06 meses a partir da data da entrega e instalação na unidade requisitante.**

**2.6.9.2 - O 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. O FORNECEDOR REGISTRADO 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.**

**2.6.10 - 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 SECRETARIA DEMANDANTE 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 com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **SECRETARIA DEMANDANTE**.

**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 produtos, 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 da Ata 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 do objeto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.



**2.7.6 - 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.

**2.7.7 -** 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.

**2.7.8 -** 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 de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.**

### **3. DOS VALORES, DA FORMA E CONDIÇÕES O PAGAMENTO**

**3.1 –** O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 46.160,00** (Quarenta e seis mil, cento e sessenta reais), e o **valor unitário e quantitativos para distribuídos para cada secretaria** encontra-se no **ANEXO I**, que faz parte integrante desta ATA.

#### **3.2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Unidade Orçamentária: 52100 – Sec. Mun. da Fazenda e Planejamento**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8005

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 2100 – Gabinete do Prefeito**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2002

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 2112 – Procuradoria Geral do Município**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8078

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 2116 – Controladoria Geral do Município**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2027

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 56100 – Sec. De Agricultura**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8015

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 95100 – Sec. Des. Econômico e Turismo.**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2.8037

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 57100– Sec. Mun. de Inf. Mobilidade**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8052

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13



**Unidade Orçamentária: 14100 – Sec. de Governo**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8055

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 58100– Sec. Mun. Des. Urbano e Habitação e sustentabilidade**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8007

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 30101 – Agência Mun. do Meio Ambiente-AMMA**

Classificação Funcional: 18.122.3005.8014

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 99

**Unidade Orçamentária: 65100 – Agência Mun. do Empreendedor -AGE**

Classificação Funcional: 4.122.3005.8041

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 99

**Unidade Orçamentária: 28100 – Ag. Regulação do Mun. de Petrolina -ARMUP**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8063

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 99

**3.3** – 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO**, após o efetivo fornecimento do MATERIAL, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA DEMANDANTE**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

**3.4** - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SECRETARIA DEMANDANTE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.5** – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**3.6** - 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.

**3.7** - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.8** – O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, 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.

**3.9** - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

**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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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. 067/2021**.

**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. 067/2021**.

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 067/2021** 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.

**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 DE REGISTRO DE PREÇO será fiscalizado por servidor designado pela **SECRETARIA DEMANDANTE - Srº VENISIO PEREIRA DOS SANTOS (MATRICULA Nº 7008)**, 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO**.

**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 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 - **Sr<sup>a</sup> SÔNIA CRISTINA SILVA (PORTARIA Nº 0316/2021).**

### **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, 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 nº 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 nº. 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/2021.**

**(Assinatura digital)**

---

**SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
LUCIVANE LIMA DE FREITAS  
ORGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS  
FREDERICO MELO MACHADO  
ORGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA  
ORGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO  
FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES  
ORGÃO GERENCIADOR**



(Assinatura digital)

---

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
GILBERTO DE SÁ MELO  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO  
FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**GABINETE DO PREFEITO  
RODRIGO GALVÃO DE LIMA  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP  
RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA  
GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA  
ORGÃO GERENCIADOR**





(Assinatura Eletrônica)

---

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE**  
**PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

---

**FABIANO CORREIA LEAL EPP**  
**FABIANO CORREIA LEAL**  
**PRESTADOR REGISTRADO**

**TESTEMUNHAS:**

**(Assinatura digital)**

---

**C.P.F. Nº**

**(Assinatura digital)**

---

**C.P.F. Nº**

**ANEXO I****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 257/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 067/2021****EMPRESA: FABIANO CORREIA LEAL EPP**

| CATMAT                            | ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UND | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL          |
|-----------------------------------|------|---|-----|--------|----------------|----------------------|
| 445485                            | 3    | <b>ÁGUA MINERAL</b> , EM GARRAFÕES DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE PARA 20 (VINTE) LITROS, SEM CAVIDADES OU REBORDOS INTERNOS QUE POSSAM RETER BACTÉRIAS OU OUTRAS IMPUREZAS NOCÍVAS À SAÚDE HUMANA (DENTRO DAS NORMAS MAIS ATUAIS DE SEGURANÇA E HIGIENE<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>CRISTALINA/TORRES E PEDROSACOMERCIO DE AGUAS MINERAIS/GRF 20L | UND | 4.616  | R\$10,00       | R\$ 46.160,00        |
| <b>VALOR GLOBAL DO FORNECEDOR</b> |      |   |     |        |                | <b>R\$ 46.160,00</b> |

**DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA/ORGÃO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UND | QUANT. | PROGEM | SEAGRI | AGE | AMMA | CGM | SEINFRA | GOVERNO | SEDUBHS | GABINETE | ARMUP | SEDETUR | SEFAZ |
|------|---|-----|--------|--------|--------|-----|------|-----|---------|---------|---------|----------|-------|---------|-------|
| 3    | <b>ÁGUA MINERAL</b> , EM GARRAFÕES DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE PARA 20 (VINTE) LITROS, SEM CAVIDADES OU REBORDOS INTERNOS QUE POSSAM REter BACTÉRIAS OU OUTRAS IMPUREZAS NOCÍVAS Á SAÚDE HUMANA (DENTRO DAS NORMAS MAIS ATUAIS DE SEGURANÇA E HIGIENE<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>CRISTALINA/TORRES E PEDROSACOMERCIO DE AGUAS MINERAIS/GRF 20L | UND | 4.616  | 176    | 200    | 100 | 240  | 180 | 500     | 300     | 1.400   | 300      | 60    |         | 1.160 |



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº259 /2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº097/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 067/2021**

**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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por sua Secretária, a Sr.<sup>a</sup> LUCIVANE LIMA DE FREITAS, nacionalidade brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 665.261.164-34, residente e domiciliado na Rua Fernando Reis, Nº 228, Atrás da Banca, na cidade de Petrolina-PE; através da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, neste ato representada por seu Procurador Geral o Sr. FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 039.435.104-50, residente e domiciliado na Rua Rembrandt, nº 2.114, Portal das Águas na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FREDERICO MELO MACHADO, nacionalidade brasileira, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 963.400.614-00, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, Nº 151, Cidade Universitária, na cidade de Petrolina-PE; através da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, neste ato representada pelo 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; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 621.733.675-87, residente e domiciliado na Rua Miguel Souza Silva, nº 01, Country Club da cidade de Juazeiro-BA; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 544.917.205-25, residente e domiciliado na Avenida Cardoso de Sá, nº 125, Centro na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. GILBERTO DE SÁ MELO, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 839.954.803-06 e RG de Nº 1957667 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Antônio Gomes Neto (R-19), nº 460, Jardim Amazonas na cidade de Petrolina-PE; através do GABINETE DO PREFEITO, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo seu Chefe de Gabinete, o Sr. RODRIGO GALVÃO DE LIMA, brasileiro, divorciado, educador físico, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.923.174-00, residente e domiciliado na Avenida Gilberto Freire n 283, Bloco "J" – Apto 003, Condomínio São Rafael, na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 041.854.814-54, residente e domiciliado na Rua Cicero Pombo, nº 218, Centro da cidade de Petrolina-PE; através da AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-ARMUP, com sede na Av. 31 de Março, S/N, Pç. Centro de Convenções, Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.152.585/0001-04, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA, brasileiro, casado, engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no C.P.F. sob o nº 149.413.414-49; através da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, com sede na Rua Antônio Padilha, 55, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 35.669.753/0001-79, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 269.317.704-97 e portador da Cédula de identidade nº 265661 SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de Petrolina – PE e através da AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE, com sede na Rua Castro Aves nº 55 Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 21.945.202/0001-86, neste ato neste ato representado pela sua Diretora Presidente Sr.<sup>a</sup> PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, portadora do inscrita no CPF sob o nº 074.162.334-02 e portadora do RG nº 9284096 SDS/PE, residente e domiciliada na Rua 03, nº 31 - Loteamento Santa Barbara, Petrolina – PE, doravante denominada simplesmente**





**CONTRATANTE, RESOLVE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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, nº 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 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 nº 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI**, estabelecida na Rua Duque de Caxias, Nº721, LOJA 04, Bairro Interlago, Linhares/ES inscrita no **CNPJ sob o nº 36.214.108/0001-24**, TEL 27 3373-5014, 27 9931-2120, EMAIL [humaita.distribuidora@hotmail.com](mailto:humaita.distribuidora@hotmail.com), neste ato representada por **JEAN CARLOS DADALTO**, brasileiro, divorciado, empresário, residente e domiciliada a Rua Timbiras, Nº487, Bairro Lagoa do Meio, Linhares/ES portador da Carteira de Identidade sob o nº859816 SPTCP/ES e inscrito no CPF sob o nº 004.103.807-09, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 067/2021**, cujo objeto é o **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**, 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) **HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI**, estabelecida na Rua Duque de Caxias, Nº721, LOJA 04, Bairro Interlago, Linhares/ES inscrita no **CNPJ sob o nº 36.214.108/0001-24**, TEL 27 3373-5014, 27 9931-2120, EMAIL [humaita.distribuidora@hotmail.com](mailto:humaita.distribuidora@hotmail.com), neste ato representada por **JEAN CARLOS DADALTO**, brasileiro, divorciado, empresário, residente e domiciliada a Rua Timbiras, Nº487, Bairro Lagoa do Meio, Linhares/ES portador da Carteira de Identidade sob o nº859816 SPTCP/ES e inscrito no CPF sob o nº 004.103.807-09, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 067/2021**, 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 pelos (as) **SECRETÁRIOS** e **DIRETORES MUNICIPAIS**, 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 MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital do PE 067/2021, COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 259/2021.

## 2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto do fornecimento desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, deverá ser entregue, no **prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**, de forma parcelada, conforme a necessidade da **SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE**, 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/ÓRGÃO DEMANDANTE**. 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 **SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE** 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/ÓRGÃO DEMANDANTE**.

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 **SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE**, não serão considerados como inadimplemento desta Ata.

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, ensejando o cancelamento da Ata.

2.6.8 - A entrega do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO será realizada no **LOCAL INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DA DEMANDANTE**.

[illegible]

CONCELOS e+1.

úbricas Brasileira - ICP-Brasil.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.





**2.7.6 - 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.

**2.7.7** - 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.

**2.7.8 - 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 de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.**

### 3. DOS VALORES, DA FORMA E CONDIÇÕES O PAGAMENTO

**3.1 – O valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 38.148,64** (Trinta e oito mil, cento e quarenta e oito reais, sessenta e quatro centavos), e o **valor unitário e quantitativos para distribuídos para cada secretaria** encontra-se no **ANEXO I**, que faz parte integrante desta ATA.

### 3.2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**Unidade Orçamentária: 52100 – Sec. Mun. da Fazenda e Planejamento**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8005

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 2100 – Gabinete do Prefeito**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2002

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 2112 – Procuradoria Geral do Município**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8078

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 2116 – Controladoria Geral do Município**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2027

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orçamentária: 56100 – Sec. De Agricultura**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8015

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

**Unidade Orcamentária: 95100 – Sec. Des. Econômico e Turismo.**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2.8037

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR, RODRIGO GALVAO, FREDERICO MELO MACHADO, HENRIQUE DE ALMEIDA, PATRICIA SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARAES, GILSONE PLINIO DE SOUZA, JOSE CARLOS CONCELOS e + 1.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRV Sianer ou o verificador de sua preferência.

Para verificar a validade das assinaturas, acesse em: <https://eic.ice.gov.br/cpv/validadoc.seam> Código do documento: 66b97714-43ac-4819-b0c6-d6f53181f9







**3.8 – O FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, 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.

**3.9 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do FORNECEDOR REGISTRADO, BANCO DO BRASIL, AG 0021-3, C/C 19647-9**

**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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, 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;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , 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. 067/2021**.

**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. 067/2021**.

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 067/2021** 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.

**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 DE REGISTRO DE PREÇO será fiscalizado por servidor designado pela **SECRETARIA DEMANDANTE - Srº VENISIO PEREIRA DOS SANTOS (MATRICULA Nº 7008)**, 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO.**

**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.

[illegible]



**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 - **Sr<sup>a</sup> SÔNIA CRISTINA SILVA (PORTARIA Nº 0316/2021)**.

**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;



Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR, RODRIGO GALVÃO, FREDERICO MELO MACHADO, HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, PATRÍCIO SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARAES, GILSON DE OLIVEIRA, ANTONIO CARLOS DE SOUZA, CONCELOS e + 1.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRV Sianer ou o verificador de sua preferência.

Asses em: <https://tce.tce-pe.gov.br/epv/validacao.seam> Código do documento: 06b9771d-438c-4819-b0c6-d76f53181f9



**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 nº 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 nº. 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/2021.**

**(Assinatura digital)**

**SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**  
**LUCIVANE LIMA DE FREITAS**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

**SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**FREDERICO MELO MACHADO**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA  
ÓRGÃO GERENCIADOR**



(Assinatura digital)

---

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**  
**FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

---

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**  
**GILBERTO DE SÁ MELO**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**  
**FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**RODRIGO GALVÃO DE LIMA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP**  
**RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA**  
**GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

[illegible]

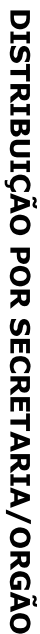
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONEZ  
 Acesso em: [https://elc.itec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam?Codigo\\_documento=66b97f44-43ac-48b9-b0c6-d76f5318f9](https://elc.itec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam?Codigo_documento=66b97f44-43ac-48b9-b0c6-d76f5318f9) **FEITURA**



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UND | QUANT. | PROGEM | SEAGRI | AGE | AMMA | CGM | SEINFRA | GOVERNO | SEDUBHS | GABINETE | ARMUP | SEDETUR | SEFAZ |
|------|--|-----|--------|--------|--------|-----|------|-----|---------|---------|---------|----------|-------|---------|-------|
| 99   | PAPEL A4-BRANCO GRAMATURA:75G/M2<br>EMBALAGEM: PACOTES DE 500 FOLHAS CADA<br>FORMATOA A4 (21X29,7CM-LXA)<br>EMBALAGEM: CAIXA CONTENDO 10 RESMA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ONE/SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A/PAPEL A4 75G<br>BRANCO 210X297 | CX  | 2.416  | 126    | 60     | 20  | 10   | 30  | 200     | 30      | 300     | 110      | 30    | 60      | 1440  |

**Av. Guararapes, 2.114, Centro Petrolina-PE**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVACANTTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9

Código para verificação: 69CC-EE69-95D9-7E30

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA (CPF 269.317.704-97) em 08/07/2021 16:59:42 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCISCO EMÍCIO JUNIOR (CPF 041.854.814-54) em 08/07/2021 17:04:24 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RODRIGO GALVAO (CPF 008.923.174-00) em 08/07/2021 17:07:02 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 08/07/2021 18:05:42 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA (CPF 054.487.714-40) em 08/07/2021 18:19:17 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PATRÍCIA DE SOUZA DA SILVA (CPF 074.162.334-02) em 08/07/2021 18:24:01 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FLÁVIO GUIMARAES (CPF 621.733.675-87) em 08/07/2021 20:22:10 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILBERTO MELO (CPF 839.954.803-06) em 09/07/2021 09:04:35 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVACANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9



ORLANDO TOLENTINO RAMOS JUNIOR (CPF 544.917.205-25) em 09/07/2021 09:37:11 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIVANE LIMA FREITAS (CPF 665.261.164-34) em 09/07/2021 11:37:44 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS (CPF 039.435.104-50) em 12/07/2021 10:13:46 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA (CPF 149.413.414-49) em 12/07/2021 13:16:54 (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/69CC-EE69-95D9-7E30>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº260/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº097/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 067/2021**

**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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por sua Secretária, a Sr.<sup>a</sup> LUCIVANE LIMA DE FREITAS, nacionalidade brasileira, divorciada, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 665.261.164-34, residente e domiciliado na Rua Fernando Reis, Nº 228, Atrás da Banca, na cidade de Petrolina-PE; através da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, neste ato representada por seu Procurador Geral o Sr. FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 039.435.104-50, residente e domiciliado na Rua Rembrandt, nº 2.114, Portal das Águas na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FREDERICO MELO MACHADO, nacionalidade brasileira, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 963.400.614-00, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, Nº 151, Cidade Universitária, na cidade de Petrolina-PE; através da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, neste ato representada pelo 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; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 621.733.675-87, residente e domiciliado na Rua Miguel Souza Silva, nº 01, Country Club da cidade de Juazeiro-BA; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 544.917.205-25, residente e domiciliado na Avenida Cardoso de Sá, nº 125, Centro na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. GILBERTO DE SÁ MELO, nacionalidade brasileira, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 839.954.803-06 e RG de Nº 1957667 SSP-PI, residente e domiciliado na Rua Antônio Gomes Neto (R-19), nº 460, Jardim Amazonas na cidade de Petrolina-PE; através do GABINETE DO PREFEITO, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo seu Chefe de Gabinete, o Sr. RODRIGO GALVÃO DE LIMA, brasileiro, divorciado, educador físico, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.923.174-00, residente e domiciliado na Avenida Gilberto Freire n 283, Bloco "J" – Apto 003, Condomínio São Rafael, na cidade de Petrolina-PE; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, nacionalidade brasileira, solteiro, dentista, inscrito no CPF sob o nº 041.854.814-54, residente e domiciliado na Rua Cicero Pombo, nº 218, Centro da cidade de Petrolina-PE; através da AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-ARMUP, com sede na Av. 31 de Março, S/N, Pç. Centro de Convenções, Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.152.585/0001-04, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA, brasileiro, casado, engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no C.P.F. sob o nº 149.413.414-49; através da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, com sede na Rua Antônio Padilha, 55, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 35.669.753/0001-79, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Sr. GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 269.317.704-97 e portador da Cédula de identidade nº 265661 SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de Petrolina – PE e através da AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE, com sede na Rua Castro Aves nº 55 Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 21.945.202/0001-86, neste ato neste ato representado pela sua Diretora Presidente Sr.<sup>a</sup> PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, portadora do inscrita no CPF sob o nº 074.162.334-02 e portadora do RG nº 9284096 SDS/PE, residente e domiciliada na Rua 03, nº 31 - Loteamento Santa Barbara, Petrolina – PE, 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, nº 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 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 nº 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços ofertados pela empresa **S D DE A FERREIRA & CIA LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 26.889.181/0001-42, sediada AV A, S/N, Galpão AB, Dom Helder Câmara, Garanhuns/PE, [sd\\_distribuidora@hotmail.com](mailto:sd_distribuidora@hotmail.com), 87 3762-0445, 81 9746-5059, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 067/2021**, cujo objeto é o **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, 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) **S D DE A FERREIRA & CIA LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 26.889.181/0001-42, sediada AV A, S/N, Galpão AB, Dom Helder Câmara, Garanhuns/PE, [sd\\_distribuidora@hotmail.com](mailto:sd_distribuidora@hotmail.com), 87 3762-0445, 81 9746-5059, neste ato representada por **SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE**, portadora da Carteira de Identidade Nº 7679226 SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 071.955.624-41, residente e domiciliado na Rua Jose Austregésilo de Ataíde, 78, Heliópolis, Garanhuns/PE, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 067/2021**, 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 pelos (as) **SECRETÁRIOS** e **DIRETORES MUNICIPAIS**, 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 MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO, de acordo com as**





**especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital do PE 067/2021, COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 260/2021.**

## **2. DOS PRAZOS**

**2.1 - O objeto do fornecimento desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO, deverá ser entregue, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, de forma parcelada, conforme a necessidade da SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE, 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/ÓRGÃO DEMANDANTE. 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 SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE 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/ÓRGÃO DEMANDANTE.**

**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 SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE, não serão considerados como inadimplemento desta Ata.**

**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, ensejando o cancelamento da Ata.**

**2.6.8 - A entrega do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO será realizada no LOCAL INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DA DEMANDANTE.**

**2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min.**



**2.6.9.1 – O objeto deverá apresentar garantia mínima de 06 meses a partir da data da entrega e instalação na unidade requisitante.**

**2.6.9.2** - O 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. **O FORNECEDOR REGISTRADO** 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.

**2.6.10 - 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 SECRETARIA DEMANDANTE 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 com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **SECRETARIA DEMANDANTE**.

**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 produtos, 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 da Ata 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 do objeto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.7.6** - 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.



**2.7.7** - 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.

**2.7.8** - 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 de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.**

### **3. DOS VALORES, DA FORMA E CONDIÇÕES O PAGAMENTO**

**3.1** – O valor global para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 67.519,47 (Sessenta e sete mil, quinhentos e dezenove reais, quarenta e sete centavos)**, e o valor unitário e quantitativos para distribuídos para cada secretaria encontra-se no **ANEXO I**, que faz parte integrante desta ATA.

#### **3.2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Unidade Orçamentária: 52100 – Sec. Mun. da Fazenda e Planejamento**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8005

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 179.429,97**

**Unidade Orçamentária: 2100 – Gabinete do Prefeito**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2002

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 15.467,60**

**Unidade Orçamentária: 2112 – Procuradoria Geral do Município**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8078

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 14.363,18**

**Unidade Orçamentária: 2116 – Controladoria Geral do Município**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2027

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 4.126,20**

**Unidade Orçamentária: 56100 – Sec. De Agricultura**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8015

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 7.237,31**

**Unidade Orçamentária: 95100 – Sec. Des. Econômico e Turismo.**

Classificação Funcional: 04.122.3005.2.8037

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 3.176,70**

**Unidade Orçamentária: 57100– Sec. Mun. de Inf. Mobilidade**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8052

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 19.269,36****Unidade Orçamentária: 14100 – Sec. de Governo**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8055

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$17.521,03****Unidade Orçamentária: 58100– Sec. Mun. Des. Urbano e Habitação e sustentabilidade**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8007

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 13

Valor: **R\$ 89.273,96****Unidade Orçamentária: 30101 – Agência Mun. do Meio Ambiente-AMMA**

Classificação Funcional: 18.122.3005.8014

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 99

Valor: **R\$ 10.090,24****Unidade Orçamentária: 65100 – Agência Mun. do Empreendedor -AGE**

Classificação Funcional: 4.122.3005.8041

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 99

Valor: **R\$ 6.111,16****Unidade Orçamentária: 28100 – Ag. Regulação do Mun. de Petrolina -ARMUP**

Classificação Funcional: 04.122.3005.8063

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 99

Valor: **R\$ 8.890,66**

**3.3** – 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO**, após o efetivo fornecimento do MATERIAL, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da **SECRETARIA DEMANDANTE**, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

**3.4** - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SECRETARIA DEMANDANTE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.5** – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**3.6** - 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.



**3.7** - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.8 – O FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, 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.

**3.9** - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

**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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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. 067/2021**.

**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. 067/2021**.

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 067/2021** 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.

**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 DE REGISTRO DE PREÇO será fiscalizado por servidor designado pela **SECRETARIA DEMANDANTE - Srº VENISIO PEREIRA DOS SANTOS (MATRICULA Nº 7008)**, 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO**.

**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 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 - **Sr<sup>a</sup> SÔNIA CRISTINA SILVA (PORTARIA Nº 0316/2021)**.

### **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, 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, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVACANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epd/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9





Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 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 nº. 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/2021.**

**(Assinatura digital)**

---

**SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
LUCIVANE LIMA DE FREITAS  
ORGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS  
FREDERICO MELO MACHADO  
ORGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura digital)**

---

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA  
ORGÃO GERENCIADOR**

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVACANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f51318f9



(Assinatura digital)

---

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO  
FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

---

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
GILBERTO DE SÁ MELO  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO  
FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**GABINETE DO PREFEITO  
RODRIGO GALVÃO DE LIMA  
ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

---

**AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP  
RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA  
ORGÃO GERENCIADOR**



**(Assinatura Eletrônica)**

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA  
GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA  
ORGÃO GERENCIADOR**

**(Assinatura Eletrônica)**

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE  
PATRICIA DE SOUZA DA SILVA  
ORGÃO GERENCIADOR**

**S D DE A FERREIRA & CIA LTDA  
SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE  
PRESTADOR REGISTRADO**

**TESTEMUNHAS:**

**(Assinatura digital)**

**C.P.F. Nº**

**(Assinatura digital)**

**C.P.F. Nº**

**ANEXO I****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº260/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 067/2021****EMPRESA: S D DE A FERREIRA & CIA LTDA**

| CATMAT | ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UND | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|--------|------|--|-----|--------|----------------|--------------|
| 316632 | 4    | <b>ALFINETE PARA MAPAS:</b> Nº COM CABEÇA PLASTICA, COLORIDA CX C/50 UNID.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ACC/ACC/ALFINETE   | CX  | 16     | R\$ 3,65       | R\$ 58,40    |
| 394480 | 5    | <b>ALMOFADA:</b> PARA USO EM VÁRIOS TIPOS DE CARIMBO ,TAMPA PLASTICA 5,9X9,4 CM NA COR AZUL<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/ALMOFADA  | UND | 40     | R\$ 3,25       | R\$ 130,00   |
| 394481 | 6    | <b>ALMOFADA:</b> PARA USO EM VÁRIOS TIPOS DE CARIMBO, TAMPA PLASTICA 5,9 X 9,4 CM NACOR PRETA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/ALMOFADA  | UND | 22     | R\$ 2,70       | R\$ 59,40    |
| 427366 | 7    | <b>APAGADOR DE QUADRO BRANCO:</b> BASE DE FELTRO, CORPO DE RESINA TERMOPLÁSTICA MEDINDO 14 CM DE COMPRIMENTO, 4CM DE LARGURA E 4,50 CM DE ALTURA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>                                       | UND | 10     | R\$ 4,09       | R\$ 40,90    |
| 412450 | 8    | <b>BANDEJA P/ DOCUMENTOS:</b> MATERIAL ACRÍLICA, TIPO TRIPLA, COR FUMÊ: COMPRIMENTO 36MM, LARGURA 260MM ALTURA 60 MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ACRIMET/ACRIMET/BANDEJA  | UND | 57     | R\$ 48,33      | R\$ 2.754,81 |
| 435053 | 9    | <b>BARBANTE DE ALGODÃO:</b> QUANTIDADE DE FIOS 08 UNIDADES, ACABAMENTO SUPERFICIAL<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>CIRCULO/CIRCULO/BARBANTE   | UND | 6      | R\$ 6,50       | R\$ 39,00    |
| 447930 | 11   | <b>BLOCO ADESIVO POST -IT :</b> AMARELO, ROSA, AZUL E VERDE 38MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO  | UND | 225    | R\$ 4,17       | R\$ 938,25   |
| 447930 | 12   | <b>BLOCO DE RECADO ADESIVO:</b> BLOCO ADESIVO 38 MM X 50MM AMARELO-CAIXA COM 12 UNIDADES DE 100 FOLHAS CADA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO   | UND | 194    | R\$ 6,69       | R\$ 1.297,86 |
| 447926 | 13   | <b>BLOCO DE RECADO:</b> MATERIAL PAPEL COR: AMARELO LARGURA 76MM COMPRIMENTO 102MM TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS ,AUTOADESIVA, 100 FOLHAS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO | UND | 160    | R\$ 4,22       | R\$ 675,20   |
| 237374 | 15   | <b>BOBINA PARA MAQUINA DE CALCULAR:</b> 57X30 CAIXA CONTENDO 30 BOBINAS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>SILFER/SILFER/BOBINA  | UND | 50     | R\$ 2,45       | R\$ 122,50   |

Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES  
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epd/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f513f8f9





|        |    |   |          |     |           |              |
|--------|----|---|----------|-----|-----------|--------------|
| 324375 | 16 | <b>BORRACHA APAGADORA BRANCA ESCOLAR:</b> TIPO PONTEIRA APLICAÇÃO PARA LÁPIS, PACOTE COM 50 UNIDADE<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PREMIR/PREMIER/BORRACHA  | PAC.     | 42  | R\$ 7,71  | R\$ 323,82   |
| 200709 | 17 | <b>BORRACHA APAGADORA:</b> ESCRITA, COMPRIMENTO: 45MM, LARGURA: 17MM ALTURA: 8MM, COR: AZUL E VERMELHA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PREMIR/PREMIER/BORRACHA   | UND      | 62  | R\$ 0,93  | R\$ 57,66    |
| 437684 | 18 | <b>BORRACHA APAGADORA:</b> ESCRITA, COR BRANCA, COMPRIMENTO: 40MM, LARGURA: 25MM ALTURA: 9MM, COR BRANCA TIPO MACIA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PREMIR/PREMIER/BORRACHA  | UND      | 36  | R\$ 0,57  | R\$ 20,52    |
| 280126 | 20 | <b>CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO:</b> FOLHAS NUMERADAS DE 200 FOLHAS CAPA DURA DIAGRAMATURA: 56 G/FORMATO: 200MM X 298MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>JANDAIA/JANDAIA/CADERNO  | UND      | 53  | R\$ 30,00 | R\$ 1.590,00 |
| 332978 | 21 | <b>CADERNO CAPA DURA PEQUENO:</b> (1/4-140 X 202MM) DE 96 FOLHAS A 100 FOLHAS BROCHURA, COM REVESTIMENTO RESISTENTE SEM PROPAGANDA COMERCIAL COM LOMBADA COSTURADA. FOLHAS MARGADAS E PAUTADAS ISENTO DE FUROSONDE AS FOLHAS NÃO DEVAM ULTPASSAR A CAPA DE NENHUM PONTO Q ESTEJA DE CORDO COM AS NORMAS DA ABNT NBR 15733-2002<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>JANDAIA/JANDAIA/CADERNO | UND      | 43  | R\$ 5,88  | R\$ 252,84   |
| 470774 | 25 | <b>CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL:</b> DE PAPELÃO P/ ARQUIVO MORTO DIMENSÃO DE 35X25X13<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ALAPLAST/ALAPLAST/CAIXA   | UND      | 85  | R\$ 2,66  | R\$ 226,10   |
| 462554 | 26 | <b>CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL:</b> EM PLÁSTICO POLIONDA P/ARQUIVO MORTOCOR CINZA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ALAPLAST/ALAPLAST/CAIXA  | UND      | 550 | R\$ 2,83  | R\$ 1.556,50 |
| 464924 | 37 | <b>CAPA</b> PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO - TAMANHO A4<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>DAC/DAC/CAPA  | UND      | 100 | R\$ 0,65  | R\$ 65,00    |
| 419860 | 39 | <b>CARTELA C/16 PILHA ALCALINA</b> PRINCIPAIS<br>CARACTERÍSTICAS ALCALINA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PANASSONIC/PANASSONIC/PILHA  | Cartelas | 20  | R\$ 6,19  | R\$ 123,80   |
| 300546 | 42 | CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 04 CAIXA COM 100 UNID<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS  | CX       | 311 | R\$ 2,30  | R\$ 715,30   |
| 308151 | 43 | CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 06 CAIXA COM 100 UNID<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS  | CX       | 405 | R\$ 2,60  | R\$ 1.053,00 |
| 419492 | 44 | CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 08 CAIXA COM 100 UNID<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS  | CX       | 241 | R\$ 3,04  | R\$ 732,64   |



|        |    |   |     |       |           |               |
|--------|----|---|-----|-------|-----------|---------------|
| 321034 | 46 | <b>COLA EM BASTÃO:</b> COM 20 GRAMAS<br>COMPOSIÇÃO: PRODUTO A BASE DE ÁGUA<br>POLÍMERO DE VINILPIRROLIDINOVA ESTEARADO<br>DE SÓDIO GLICERINA O PRODUTO NÃO POSSUI<br>SOLVENTE, POSSIBILITANDO COLAGEM SEM<br>SUIDADES,<br>PESO: 20G TIPO: BASTÃO PACOTE COM 12<br>UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>IBEEL/IBEL/COLA | PAC | 209   | R\$ 31,59 | R\$ 6.602,31  |
| 335529 | 48 | <b>COLA LÍQUIDA:</b> A BASE DE ÁGUA LAVÁVEL NÃO<br>TÓXICA TIPO:LLÍQUIDA/BRANCA PESO: 90G COM<br>BICO ECONOMIZADOR,COM DADOS COM DADOS DE<br>IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO<br>FABRICANTE PARA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>KOALA/KOALA/COLA  | UND | 34    | R\$ 2,94  | R\$ 99,96     |
| 393527 | 51 | <b>COPOS PARA ÁGUA:</b> DE VIDRO, CAPACIDADE<br>MÍNIMA 200 ML, TRANSPARENTE LISO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>NADIR/NADIR/COPOS  | UND | 142   | R\$ 3,34  | R\$ 474,28    |
| 314892 | 52 | <b>CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO:</b> NÃO TOXICO,<br>HOMOGENIO, APLICÁVEL A PINCEL, COM TAMPA<br>ROSQUEÁVEL, DILUIVEL EM ÁGUA. CAIXA<br>CONTENDO 12 FRASCOS COM 18ML COM SELO DO<br>INMETRO E PRAZO DE VALIDADE<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>GLINORT/GLINORT/CORRETIVO   | CX  | 54    | R\$ 22,95 | R\$ 1.239,30  |
| 243320 | 59 | ENVELOPE ( TAMANHO-A4) COR: BRANCO /<br>OURO/PARDOTAMANHO229X324MM<br>CONFECCIONADO COMPATÍVEL 80 GM2<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>IPECOL/IPECOL/ENVELOPE   | UND | 1.447 | R\$ 0,77  | R\$ 1.114,19  |
| 292614 | 60 | ENVELOPE A4 : NA COR AMARELA PACOTECOM<br>200 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | PAC | 330   | R\$33,93  | R\$ 11.196,90 |
| 26000  | 62 | ESCALIMETRO TRIANGULAR DE 30CM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 14    | R\$ 26,35 | R\$ 368,90    |
| 242227 | 64 | <b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO:</b> SACOS<br>CONTENDO 100 ESPIRAIS, COM MEDIDA PARA<br>ENCADERNAÇÃO PARA 100 FOLHAS DE OFÍCIO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 90    | R\$ 0,37  | R\$ 33,30     |
| 445461 | 65 | <b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO:</b> SACOS<br>CONTENDO 100 ESPIRAIS, COM MEDIDA PARA<br>ENCADERNAÇÃO PARA 50 FOLHAS DE OFÍCIO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 90    | R\$ 0,09  | R\$ 8,10      |
| 411451 | 67 | <b>ESTILETE LAMINA ESTREITA:</b> ESTILETELARGO<br>DE 13,2 MM LARGURA DA LÂMINA:9MM CORPO<br>PLASTICO TRANSPARENTE FUMÉ, LAMINAS COM<br>PONTAS RENOVAVEL, TRAVA DE SEGURANÇA AÇO<br>CARBONO COMTRATAMENTO ANTIFERRUGEM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 126   | R\$ 1,68  | R\$ 211,68    |
| 302984 | 70 | <b>FITA PARA MAQUINA DE CALCULAR:</b><br>OLIVETTI (LOGOS 8048)<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 40    | R\$ 5,98  | R\$ 239,20    |
| 350646 | 71 | <b>FITA ADESIVA CREPE,</b> TIPO MONOFACE,<br>LARGURA: 19MMX50 METROS, COR BEGE,<br>MULTIUSO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 262   | R\$ 5,02  | R\$ 1.315,24  |



|        |    |   |      |     |           |              |
|--------|----|---|------|-----|-----------|--------------|
| 356367 | 74 | <b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE</b> , 50 MM X 50M - FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, INCOLOR, TIPO MONOFACE, ROLO DE 45MMX 45M (LXC). PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 3M.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND  | 177 | R\$ 3,43  | R\$ 607,11   |
| 241343 | 78 | <b>FÓSFORO</b> , PALITOS DE MADEIRA, MAÇO COM 10 CAIXINHAS CONTENDO 40 PALITOSCADA, COM SELO DO INMETRO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | MAÇO | 12  | R\$ 3,26  | R\$ 39,12    |
| 385400 | 79 | <b>GARRAFA TÉRMICA:</b> PARA CAFÉ COM CAPACIDADE PARA 1 LITRO, COM ALÇA, CONSERVA A TEMPERATURA PORAPROXIMAMENTE 6H<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND  | 63  | R\$ 28,05 | R\$ 1.767,15 |
| 324277 | 81 | GRAFITE 0,5MM-TUBO COM 12 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | CX   | 55  | R\$ 3,58  | R\$ 196,90   |
| 232154 | 82 | GRAFITE 0,7MM-TUBO COM 12 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | CX   | 49  | R\$ 2,99  | R\$ 146,51   |
| 29262  | 84 | <b>GRAMPEADOR DE PAPEL:</b> ATE 150 FOLHAS - GRAMPEADOR PARA PAPEL, DE MESA, TAMANHO GRANDE. UTILIZA GRAMPOS 23/8 A 23/23. CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. ESTRUTURA METÁLICA, FORMATO ANATÔMICO, APOIO ERGONÔMICO EMBORRACHADO OUPLÁSTICO, PARA MAIOR CONFORTO AO GRAMPEAR.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b> | UND  | 74  | R\$ 47,00 | R\$ 3.478,00 |
| 232256 | 87 | GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 (P/ GRAMPEADOR DE ATÉ 5000 UNIDADESEM METAL NIQUELADO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | CX   | 45  | R\$ 13,48 | R\$ 606,60   |
| 242181 | 88 | GRAMPO PARA GRAMPEADOR. MODELOENAK 23/15 EM EMBALAGEM DE 1000 UNIDADES E METAL NIQUELADO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | CX   | 10  | R\$ 24,45 | R\$ 244,50   |
| 270161 | 90 | JARRA PARA ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE, COM ALÇA E CAPACIDADE MÍNIMA PARA 2 LITROS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>NADIR/NADIR/JARRA  | UND  | 54  | R\$ 21,84 | R\$ 1.179,36 |
| 372643 | 96 | LIVRO DE PROTOCOLO, COM 100 FOLHAS - LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL OFF-SET, COM 100 FOLHAS, COMPRIMENTO DE 160 X 220 MM (CXL), CAPA DURA, COM FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, MATERIAL CAPA PAPELÃO, GRAMATURA FOLHAS 54G.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>BAHIAARTESGRAFICA/BAHIAARTESGRAFICA/LIVRO                      | UND  | 102 | R\$ 11,98 | R\$ 1.221,96 |
| 245461 | 97 | MOLHADOR DE DEDOS 12G PRODUTO ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA MANUSEIO DE PÁPEIS E CÉDULA DEDINHEIRO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND  | 50  | R\$ 3,45  | R\$ 172,50   |
| 435085 | 98 | ORGANIZADOR DE LÁPIS: MATERIAL ACRÍLICO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND  | 28  | R\$ 12,76 | R\$ 357,28   |



|                                   |     |  |     |     |           |                      |
|-----------------------------------|-----|--|-----|-----|-----------|----------------------|
| 416987                            | 101 | PASTA AZ, TAMANHO OFICIO, COM PROTEÇÃO METÁLICA DAS BORDAS INFERIORES GARRAS REFORÇADAS, EM PAPELÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA E VISOR DE IDENTIFICAÇÃO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 715 | R\$ 12,41 | R\$ 8.873,15         |
| 464317                            | 102 | PASTA COM GRAMPO E TRILHO (PAPELÃO)<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 90  | R\$ 3,08  | R\$ 277,20           |
| 32700                             | 104 | PASTA POLIONDA COM ABA ELÁSTICA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHO 380X276 40MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 185 | R\$ 2,83  | R\$ 523,55           |
| 346530                            | 105 | PASTA REGISTRADORA AZ NA COR: PRETA EM POLIPROPILENO RESISTENTE E CARBONO (POKF), ALÉM DO REVESTIMENTO INTERNO EM CARTÃO. COM MECANISMO DE ALTA PRECISÃO, POSSUI CANTONEIRAS INFERIORES DE PROTEÇÃO, ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA E PORTA-ETIQUETA TRANSPARENTE NO LOMBO, MEDINDO 34,5X29CM (AXL), FORMATO OFICIO COM DUAS ARGOLAS LOMBO ESTREITO 5CM (380FOLHAS)<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>FRAMA/PASTA | UND | 720 | R\$ 8,80  | R\$ 6.336,00         |
| 202054                            | 107 | PERCEVEJOS LATONADOS CX COM 100 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | CX  | 208 | R\$ 4,32  | R\$ 898,56           |
| 466915                            | 115 | PLANNER SEMANAL 2021<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 24  | R\$ 33,54 | R\$ 804,96           |
| 94714                             | 116 | PORTA OBJETOS / ORGANIZADOR DE MESA (PORTA TRECO), PORTA LÁPIS PORTA CANETAS E CLIPS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 39  | R\$ 9,28  | R\$ 361,92           |
| 458677                            | 118 | QUADRO BRANCO: 80X50 STANDART MOLDURA ALUMÍNIO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 15  | R\$ 52,90 | R\$ 793,50           |
| 468297                            | 119 | REGUA MOLEGATA 30 CM - RÉGUA MOLEGATA 30 CM, MUITO FLEXÍVEL, EM PVC TRANSPARENTE, BORDAS SEM CHANFROS, COM 0,75 MM DE ESPESSURA.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 222 | R\$ 0,72  | R\$ 159,84           |
| 61530                             | 121 | TESOURA PEQUENA: FEITA EM INOX, MULTIUSO TAMANHO 21CM, CABO POLIPROPILENO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 67  | R\$ 13,26 | R\$ 888,42           |
| 8907                              | 123 | TRENA LONGA DE FIBRA DE VIDRO COM 50 METROS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | CX  | 37  | R\$ 49,96 | R\$ 1.848,52         |
| <b>VALOR GLOBAL DO FORNECEDOR</b> |     |  |     |     |           | <b>R\$ 67.519,47</b> |



**DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA/ORGÃO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UND | QUANT. | PROGEM | SEAGRI | AGE | AMMA | CGM | SEINFRA | GOVERNO | SEDUBHS | GABINETE | ARMUP | SEDETUR | SEFAZ |
|------|---|-----|--------|--------|--------|-----|------|-----|---------|---------|---------|----------|-------|---------|-------|
| 4    | <b>ALFINETE PARA MAPAS:</b> Nº COM CABEÇAPLASTICA, COLORIDA CX C/50 UNID.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ACC/ACC/ALFINETE   | CX  | 16     |        |        | 02  |      |     |         |         | 02      |          |       |         | 12    |
| 5    | <b>ALMOFADA:</b> PARA USO EM VÁRIOS TIPOS DE CARIMBO ,TAMPA PLASTICA 5,9X9,4 CM NA COR AZUL<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/ALMOFADA                 | UND | 40     |        |        |     |      |     |         |         | 10      |          |       |         | 30    |
| 6    | <b>ALMOFADA:</b> PARA USO EM VÁRIOS TIPOS DE CARIMBO, TAMPA PLASTICA 5,9 X 9,4 CM NACOR PRETA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/ALMOFADA               | UND | 22     |        | 05     |     |      |     |         |         | 02      |          |       |         | 15    |
| 7    | <b>APAGADOR DE QUADRO BRANCO:</b> BASE DE FELTRO, CORPO DE RESINA TERMOPLÁSTICA MEDINDO 14 CMDE COMPRIMENTO, 4CM DE LARGURA E 4,50 CM DE ALTURA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b> | UND | 10     |        |        |     | 2    |     |         |         |         |          | 2     |         | 6     |
| 8    | <b>BANDEJA P/ DOCUMENTOS:</b> MATERIAL ACRÍLICA, TIPO TRIPLA, COR FUMÊ: COMPRIMENTO 36MM, LARGURA 260MM ALTURA 60 MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ACRIMET/ACRIMET/BANDEJA | UND | 57     |        |        |     | 04   |     |         | 10      | 15      |          | 04    |         | 24    |
| 9    | <b>BARBANTE DE ALGODÃO:</b> QUANTIDADE DE FIOS 08 UNIDADES, ACABAMENTO SUPERFICIAL<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>CIRCULO/CIRCULO/BARBANTE                                  | UND | 6      |        |        |     |      |     |         |         | 01      |          | 02    |         | 03    |
| 11   | <b>BLOCO ADESIVO POST -IT :</b> AMARELO,ROSA, AZUL E VERDE 38MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO  | UND | 225    |        |        | 05  |      |     |         | 30      | 50      | 15       | 30    | 10      | 85    |
| 12   | <b>BLOCO DE RECADO ADESIVO:</b> BLOCOADESIVO 38 MM X 50MM AMARELO-CAIXA COM 12 UNIDADES DE 100 FOLHAS CADA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO     | UND | 194    | 12     | 05     | 05  | 50   |     |         |         |         |          | 10    |         | 112   |



|    |   |      |     |    |    |  |    |  |  |  |    |     |  |    |    |
|----|---|------|-----|----|----|--|----|--|--|--|----|-----|--|----|----|
| 13 | <b>BLOCO DE RECADO:</b> MATERIAL PAPEL<br>COR:AMARELO LARGURA:76MM COMPRIMENTO 102MM TIPO<br>REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS ,AUTO<br>ADESIVA, 100 FOLHAS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO   | UND  | 160 |    |    |  |    |  |  |  | 30 | 100 |  |    | 30 |
| 15 | <b>BOBINA PARA MAQUINA DE CALCULAR:</b> 57X30<br>CAIXA CONTENDO 30 BOBINAS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>SILFER/SILFER/BOBINA  | UND  | 50  |    |    |  |    |  |  |  | 30 |     |  |    | 20 |
| 16 | <b>BORRACHA APAGADORA BRANCA ESCOLAR:</b> TIPO<br>PONTEIRA APLICAÇÃO PARA LÁPIS, PACOTE COM 50<br>UNIDADE<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PREMIR/PREMIER/BORRACHA  | PAC. | 42  |    |    |  | 20 |  |  |  | 10 |     |  | 02 | 10 |
| 17 | <b>BORRACHA APAGADORA:</b> ESCRITA, COMPRIMENTO:<br>45MM, LARGURA: 17MM ALTURA: 8MM, COR: AZUL E<br>VERMELHA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PREMIR/PREMIER/BORRACHA   | UND  | 62  |    |    |  |    |  |  |  | 10 |     |  | 02 | 50 |
| 18 | <b>BORRACHA APAGADORA:</b> ESCRITA, COR BRANCA,<br>COMPRIMENTO: 40MM, LARGURA: 25MM ALTURA:9MM,<br>COR BRANCA TIPO MACIA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PREMIR/PREMIER/BORRACHA   | UND  | 36  | 01 |    |  | 01 |  |  |  | 10 | 01  |  | 02 | 21 |
| 20 | <b>CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO:</b> FOLHAS<br>NÚMERADAS DE 200 FOLHAS CAPA DURA<br>DIAGRAMATURA: 56 G/FORMATO: 200MM X 298MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>JANDAIA/JANDAIA/CADERNO  | UND  | 53  | 06 |    |  |    |  |  |  | 10 | 10  |  |    | 27 |
| 21 | <b>CADERNO CAPA DURA PEQUENO:</b> (1/4-140 X<br>202MM)DE 96 FOLHAS A 100FOLHAS BROCHURA, COM<br>REVESTIMENTO RESISTENTE SEM PROPAGANDA<br>COMERCIAL COM LOMBADA COSTURADA.FOLHAS<br>MARGEADAS E PAUTADAS ISENTO DE FUIROSONDE AS<br>FOLHAS NÃO DEVAM ULTPASSAR A CAPA DE NENHUM<br>PONTO Q ESTEJA DE CORDO COM AS NORMAS DA ABNT<br>NBR 15733-2002<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>JANDAIA/JANDAIA/CADERNO | UND  | 43  |    |    |  |    |  |  |  | 05 | 10  |  | 02 | 26 |
| 25 | <b>CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL:</b> DE PAPELÃO P/<br>ARQUIVO MORTO DIMENSÃO DE 35X25X13<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ALAPLAST/ALAPLAST/CAIXA  | UND  | 85  |    | 15 |  |    |  |  |  |    | 20  |  |    | 50 |



|    |   |          |     |    |    |    |    |    |     |    |     |    |    |    |     |
|----|---|----------|-----|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|----|----|-----|
| 26 | <b>CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL:</b> EM PLÁSTICO POLIONDA P/ARQUIVO MORTOCOR CINZA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ALAPLAST/ALAPLAST/CAIXA  | UND      | 550 |    |    |    |    |    | 250 |    |     |    |    |    | 300 |
| 37 | <b>CAPA</b> PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO - TAMANHO A4<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>DAC/DAC/CAPA  | UND      | 100 |    |    |    |    |    |     |    |     |    |    |    | 100 |
| 39 | <b>CARTELA C/16 PILHA ALCALINAAAA</b> PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS ALCALINA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>PANASSONIC/PANASSONIC/PILHA  | Cartelas | 20  |    |    |    |    |    |     |    |     |    |    |    | 20  |
| 42 | CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 04 CAIXA COM100 UNID<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS   | CX       | 311 |    | 30 | 05 |    |    |     | 20 | 100 |    | 06 | 04 | 146 |
| 43 | CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº06 CAIXA COM100 UNID<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS  | CX       | 405 | 12 | 20 | 15 |    |    |     |    | 200 |    | 06 |    | 152 |
| 44 | CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº08 CAIXA COM100 UNID<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS  | CX       | 241 |    | 20 | 20 |    |    |     |    | 60  |    | 06 | 02 | 133 |
| 46 | <b>COLA EM BASTÃO:</b> COM 20 GRAMAS COMPOSIÇÃO: PRODUTO A BASE DE ÁGUA POLÍMERO DE VINILPIRROLIDINÓVA ESTEARADO DE SÓDIO GLICERINA O PRODUTO NÃO POSSUI SOLVENTE, POSSIBILITANDO COLAGEM SEM SUIDADES,<br>PESO: 20G TIPO: BASTÃO PACOTE COM 12 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>IBEEL/IBEL/COLA | PAC      | 209 | 10 | 02 |    | 01 |    |     | 04 | 30  |    | 02 |    | 160 |
| 48 | <b>COLA LÍQUIDA:</b> A BASE DE ÁGUA LAVÁVEL NÃO TÓXICA TIPO:LLÍQUIDA/BRANCA PESO: 90G COM BICO ECONOMIZADOR,COM DADOS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE PARA<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>KOALA/KOALA/COLA  | UND      | 34  |    | 05 | 02 |    | 02 |     | 04 | 02  |    | 10 | 05 | 04  |
| 51 | <b>COPOS PARA ÁGUA:</b> DE VIDRO, CAPACIDADEMÍNIMA 200 ML, TRANSPARENTE LISO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>NADIR/NADIR/COPOS  | UND      | 142 |    | 02 | 10 | 36 |    |     |    | 50  |    |    |    | 44  |
| 52 | <b>CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO:</b> NÃO TOXICO, HOMOGENIO, APLICÁVEL A PINCEL, COM TAMPAROSQUEÁVEL, DILUIVEL EM ÁGUA. CAIXA CONTENDO 12  | CX       | 54  | 01 |    | 02 |    | 04 | 05  | 04 | 10  | 01 | 01 |    | 26  |



|    |  |     |       |    |    |    |    |   |  |     |     |    |    |    |     |
|----|--|-----|-------|----|----|----|----|---|--|-----|-----|----|----|----|-----|
|    | FRASCOS COM 18ML COM SELO DO INMETRO E PRAZO DE VALIDADE<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>GLINORT/GLINORT/CORRETIVO  |     |       |    |    |    |    |   |  |     |     |    |    |    |     |
| 59 | ENVELOPE ( TAMANHO-A4) COR: BRANCO / OURO/PARDOTAMANHO229X324MM<br>CONFECCIONADO COMPATÍVEL 80 GM2<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>IPECOL/IPECOL/ENVELOPE   | UND | 1.447 |    |    | 50 | 50 | 2 |  | 150 | 300 |    | 50 | 50 | 795 |
| 60 | ENVELOPE A4 : NA COR AMARELA PACOTECOM 200 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | PAC | 330   | 15 |    |    |    |   |  |     | 15  |    |    |    | 300 |
| 62 | ESCALIMETRO TRIANGULAR DE 30CM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 14    |    |    |    |    |   |  |     | 10  |    |    |    | 4   |
| 64 | <b>ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO:</b> SACOS CONTENDO 100 ESPIRAIS, COM MEDIDA PARA ENCARDENAÇÃO PARA 100 FOLHAS DE OFÍCIO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 90    |    |    |    |    |   |  |     |     |    |    |    | 90  |
| 65 | <b>ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO:</b> SACOS CONTENDO 100 ESPIRAIS, COM MEDIDA PARA ENCARDENAÇÃO PARA 50 FOLHAS DE OFÍCIO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 90    |    |    |    |    |   |  |     |     |    |    |    | 90  |
| 67 | <b>ESTILETE LAMINA ESTREITA:</b> ESTILETELARGO DE 13,2 MM LARGURA DA LÂMINA:9MM CORPO PLASTICO TRANSPARENTEFUMÉ, LAMINAS COM PONTAS RENOVAVEL, TRAVA DE SEGURANÇA AÇO CARBONO COMTRATAMENTO ANTIFERRUGEM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b> | UND | 126   |    | 20 |    | 2  | 2 |  |     | 60  |    | 4  |    | 38  |
| 70 | <b>FITA PARA MAQUINA DE CALCULAR:</b> OLIVETTI (LOGOS 8048)<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 40    |    |    |    |    |   |  |     |     |    |    |    | 40  |
| 71 | <b>FITA ADESIVA CREPE,</b> TIPO MONOFACE, LARGURA: 19MMX50 METROS, COR BEGE, MULTIUSO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 262   |    | 2  | 10 | 10 |   |  |     | 60  | 10 | 10 |    | 160 |



|    |  |      |     |    |    |    |   |  |  |  |    |     |    |    |   |    |
|----|--|------|-----|----|----|----|---|--|--|--|----|-----|----|----|---|----|
| 74 | <b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE</b> , 50 MM X 50M - FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, INCOLOR, TIPO MONOFACE, ROLO DE 45MMX 45M (LXC). PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 3M.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND  | 177 | 15 |    |    |   |  |  |  |    | 100 | 10 | 10 | 5 | 37 |
| 78 | <b>FÓSFORO</b> , PALITOS DE MADEIRA, MAÇO COM 10 CAIXINHAS CONTENDO 40 PALITOSCADA, COM SELO DO INMETRO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | MAÇO | 12  |    |    | 2  |   |  |  |  |    | 10  |    |    |   |    |
| 79 | <b>GARRAFA TÉRMICA:</b> PARA CAFÉ COM CAPACIDADE PARA 1 LITRO, COM ALÇA, CONSERVA A TEMPERATURA PORAPROXIMAMENTE 6H<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND  | 63  | 5  | 5  |    | 4 |  |  |  |    | 20  |    |    |   | 29 |
| 81 | GRAFITE 0,5MM-TUBO COM 12 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | CX   | 55  |    |    | 1  |   |  |  |  | 10 | 2   |    | 1  |   | 41 |
| 82 | GRAFITE 0,7MM-TUBO COM 12 UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | CX   | 49  |    |    | 1  |   |  |  |  |    | 5   |    | 1  |   | 42 |
| 84 | <b>GRAMPEADOR DE PAPEL:</b> ATÉ 150 FOLHAS - GRAMPEADOR PARA PAPEL, DE MESA, TAMANHO GRANDE. UTILIZA GRAMPOS 23/8 A 23/23. CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. ESTRUTURA METÁLICA, FORMATO ANATÔMICO, APOIO ERGONÔMICO EMBORRACHADO OU PLÁSTICO, PARA MAIOR CONFORTO AO GRAMPEAR.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b> | UND  | 74  | 8  | 10 | 10 | 6 |  |  |  |    | 5   | 2  | 5  |   | 28 |
| 87 | GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 (P/ GRAMPEADOR DE ATÉ 5000 UNIDADES SEM METAL NIQUELADO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | CX   | 45  |    |    |    |   |  |  |  | 5  | 2   |    | 10 |   | 28 |





|     |  |     |     |    |    |    |    |  |     |    |     |    |     |    |     |
|-----|--|-----|-----|----|----|----|----|--|-----|----|-----|----|-----|----|-----|
| 88  | GRAMPO PARA GRAMPEADOR. MODELO ENAK 23/15 EM EMBALAGEM DE 1000 UNIDADES E METAL NIQUELADO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | CX  | 10  |    |    |    |    |  |     |    |     |    | 10  |    |     |
| 90  | JARRA PARA ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE, COM ALÇA E CAPACIDADE MÍNIMA PARA 2 LITROS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>NADIR/NADIR/JARRA   | UND | 54  | 06 | 02 | 04 | 05 |  | 05  | 05 | 10  | 05 | 01  |    | 11  |
| 96  | LIVRO DE PROTOCOLO, COM 100 FOLHAS - LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL OFF-SET, COM 100 FOLHAS, COMPRIMENTO DE 160 X 220 MM (CXL), CAPA DURA, COM FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, MATERIAL CAPA PAPELÃO, GRAMATURA FOLHAS 54G.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>BAHIAARTESGRAFICA/BAHIAARTESGRAFICA/LIVRO | UND | 102 | 10 |    | 05 | 03 |  |     |    | 20  |    |     | 03 | 61  |
| 97  | MOLHADOR DE DEDOS 12G PRODUTO ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA MANUSEIO DE PÁPEIS E CÉDULA DEDINHEIRO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 50  |    | 5  | 5  | 5  |  |     | 10 | 5   |    |     |    | 20  |
| 98  | ORGANIZADOR DE LÁPIS: MATERIAL ACRÍLICO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 28  | 18 |    |    |    |  |     |    | 10  |    |     |    |     |
| 101 | PASTA AZ, TAMANHO OFICIO, COM PROTEÇÃO METÁLICA DAS BORDAS INFERIORES GARRAS REFORÇADAS, EM PAPELÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA E VISOR DE IDENTIFICAÇÃO.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 715 | 80 | 15 | 20 |    |  |     |    | 50  | 40 | 100 | 20 | 390 |
| 102 | PASTA COM GRAMPO E TRILHO (PAPELÃO)<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 90  |    | 80 |    |    |  |     |    |     |    |     |    | 10  |
| 104 | PASTA POLIONDA COM ABA ELÁSTICA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHO 380X276 40MM<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 185 |    |    |    | 80 |  | 10  |    |     | 20 | 30  |    | 45  |
| 105 | PASTA REGISTRADORA AZ NA COR: PRETA EM POLIPROPILENO RESISTENTE E CARBONO (POKF), ALÉM DO REVESTIMENTO INTERNO EM CARTÃO. COM MECANISMO DE ALTA PRECISÃO, POSSUI CANTONEIRAS INFERIORES DE PROTEÇÃO, ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA E PORTA-ETIQUETA TRANSPARENTE NO LOMBO, MEDINDO 34,5X29CM (AXL ), FORMATO      | UND | 720 |    |    |    | 30 |  | 200 |    | 200 | 40 | 50  |    | 200 |



|     |   |     |     |    |    |    |    |  |   |   |    |     |    |   |    |
|-----|---|-----|-----|----|----|----|----|--|---|---|----|-----|----|---|----|
|     | OFICIO COM DUAS ARGOLAS LOMBO ESTREITO 5CM<br>(380FOLHAS)<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b><br>FRAMA/FRAMA/PASTA  |     |     |    |    |    |    |  |   |   |    |     |    |   |    |
| 107 | PERCEVEJOS LATONADOS CX COM 100UNIDADES<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | CX  | 208 |    |    |    |    |  |   |   | 5  | 200 |    |   | 3  |
| 115 | PLANNER SEMANAL 2021<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 24  |    |    |    |    |  |   |   |    |     | 4  |   | 20 |
| 116 | PORTA OBJETOS / ORGANIZADOR DE MESA<br>(PORTA TRECO),PORTA<br>LÁPIS PORTA CANETAS E CLIPS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 39  |    |    | 10 | 5  |  |   |   | 20 |     | 4  |   |    |
| 118 | QUADRO BRANCO:80X50 STANDART MOLDURA<br>ALUMÍNIO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>  | UND | 15  | 7  |    |    |    |  |   |   | 1  |     |    |   | 7  |
| 119 | REGUA MOLEGATA 30 CM - RÉGUA MOLEGATA 30<br>CM, MUITO FLEXÍVEL, EM PVC TRANSPARENTE,<br>BORDAS SEM CHANFROS, COM 0,75 MM DE<br>ESPESSURA.<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b> | UND | 222 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |   | 5 | 50 | 10  | 50 |   | 67 |
| 121 | TESOURA PEQUENA: FEITA EM INOX,<br>MULTIUSO TAMANHO 21 CM,CABO<br>POLIPROPILENO<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | UND | 67  |    |    | 5  |    |  | 2 |   | 22 | 2   | 2  | 2 | 32 |
| 123 | TRENA LONGA DE FILBRA DE VIDRO COM 50<br>METROS<br><b>MARCA/MODELO/FABRICANTE</b>   | CX  | 37  |    |    |    |    |  |   |   | 30 |     | 2  |   | 5  |

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 332/2021

**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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. **LUCIVANE LIMA DE FREITAS**, nacionalidade **brasileira, casada, Secretária, residente e domiciliada nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o nº 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 nº 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 decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 082/2021**, cujo objeto é o **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, 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 **L. A. QUEIROZ EIRELI**, com sede Rua Carajás, nº 106, Cidade Nova, Cep 68.502-540, no município de Marabá, Estado do Pará, inscrito no **CNPJ 34.791.063/0001-25**, neste ato representado por **LUIZ ALEXANDRE QUEIROZ**, brasileiro, representante legal, residente Rua Carajás, nº 106, Cidade Nova, Cep 68.502-540, no município de Marabá, Estado do Pará, portadora da identidade nº 335782097-SSP/SP, e inscrito no CPF nº 913.646.202-00, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 082/2021**, 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 MUNICIPAL**, Sra. **LUCIVANE LIMA DE FREITAS**, 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.



**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO****1. DO OBJETO**

**1.1** - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, 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. 332/2021**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 082/2021**, constante do **Processo Administrativo nº. 113/2021**.

**2. DOS PRAZOS**

**2.1** - O prazo para **ENTREGA** será de até **30 (TRINTA) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF e/ou ORDEM DE SERVIÇO – OS**, acompanhada do empenho.

**2.2 - Quanto à execução/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/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/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)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) e o local do recebimento;

**2.2.5** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento, ensejando o cancelamento da Ata.

**2.2.6** - A entrega/execução do objeto desta licitação será realizada conforme indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, inclusive o prazo.

**2.2.7** - A entrega/execução ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Fornecimento / Ordem de Serviços – O.S. e de Empenho pela contratante. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega.

**2.2.8** - O objeto deverá ser executado/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**.

**2.2.9** - Os **PRODUTOS**, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, situada à **Av. Guararapes, 2114, Centro, Petrolina**.



**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO COLENTINO RAMOS JUNIOR, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, GLAUCIA ANDRADE GUIMARAES, RODRIGO GALVAO, GILBERTO MELO, SIMAO AMORIM DURAND FILHO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e + 2.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 698A-74E3-F033-E9BB  
Código do documento: 698A-74E3-F033-E9BB  
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam>

**2.2.10 - O objeto deverá apresentar garantia de 12 (doze) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.**

**2.3 - 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 execução/entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.**

**2.4 - O objeto deverá ser entregue/executado 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.**

**2.5 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/execução 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.**

**2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

**2.6.1 - PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.6.2 - 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.

**2.6.3 –** Recebidos os produtos, objeto contratado 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.

**2.6.4 -** O objeto 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**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega/execução.

**2.6.5 -** A contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.6.6 -** 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

**2.6.7 -** 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 -** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.





PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO



### 3. DO PAGAMENTO

**3.1** – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R\$ 70.523,50 (setenta mil quinhentos e vinte e três reais e cinquenta centavos), e **os valores unitários encontram-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 FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, após o efetivo fornecimento dos PRODUTOS, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável de cada SECRETARIAS/ORGÃOS, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.2.1** - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Secretaria solicitante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.2.2** – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**3.2.3** – O **FORNECEDOR REGISTRADO** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a sua responsabilidade. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.2.4** - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.2.5** - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.2.5.1** - 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.

**3.2.5.2** - 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 sede da empresa licitante.

**3.2.5.3** - 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.

**3.2.5.4** - 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.

**3.2.5.5** - 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 10 de maio de 1943](#).



**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

**3.2.6** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.2.7** - 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.

**3.2.8** - 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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

**3.2.9** - 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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 PRESTADOR/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 desta Ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento/serviços



PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO



Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO RAMOS JUNIOR, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, GLAUCIA ANDRADE GUIMARAES, RODRIGO GALVAO, GILBERTO MELO, SIMAO AMORIM DURANDO FILHO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e 2.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 698A-74E3-F033-E9B8

realizado(s), em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**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. 082/2021**.

**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/execução dentro do prazo estabelecido.

**5.11**- Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**.

**5.12** - Zelar pela qualidade e segurança dos produtos entregues, bem como pela segurança de seus funcionários, inclusive com a disponibilização dos EPIs e EPCs necessários.

**5.13** - Notificar a **SEFAZ** caso sejam necessárias quaisquer adequações no fornecimento.

**5.14** - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

### 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. 082/2021**.

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 082/2021** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR/PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelos PRODUTOS O(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) 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/produtos executados/entregues e aceitos pela SEFAZ.

**d)** Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

### 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







**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO ROCHA, JOSE VICTOR RAMOS JUNIOR, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, GLAUCIA ANDRADE GUIMARAES, RODRIGO GALVAO, GILBERTO MELO, SIMAO AMORIM DURANDO FILHO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e + 2.  
Acesse em: <https://eccc.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 66b077696b6174743ac4876b0c6d61513181ff  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 698A-74E3-F033-E9BB

**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/execução e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – Encaminhar ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**.

**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/Órgão) 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



**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

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/Prestador de suas responsabilidades constantes nesta Ata.

## **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. SÔNIA CRISTINA SILVA - PORTARIA Nº 0316/2021**.

### **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;

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

- 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, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.



PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO



### 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 nº. 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO  
LUCIVANE LIMA DE FREITAS  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**GABINETE DO PREFEITO  
RODRIGO GALVÃO DE LIMA  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
GILBERTO DE SÁ MELO  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO  
FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

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



PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**  
**FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA**  
**GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE**  
**PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP**  
**RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS**  
**PÚBLICOS**  
**FREDERICO MELO MACHADO**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(ASSINATURA DIGITAL)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS**  
**HUMANOS**  
**GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

**Gabinete VICE-PREFEITO**  
**SIMAO DURANDO**

**L. A. QUEIROZ EIRELI**  
**LUIZ ALEXANDRE QUEIROZ**  
**FORNECEDOR REGISTRADO**

**L A QUEIROZ**

**EIRELI:34791**

**063000125**

Assinado de forma  
digital por L A QUEIROZ  
EIRELI:34791063000125  
Dados: 2021.08.26  
09:42:44 -03'00'

**TESTEMUNHAS:**

(Assinatura digital)

**CPF/MF nº**

(Assinatura digital)

**CPF/MF nº**

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



PREFEITURA  
**PETROLINA****SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 332/ 2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 082/2021.**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UND | MARCA     | QTDE | VALOR UNIT.<br>R\$ | VALOR TOTAL<br>R\$ |
|------|---|-----|-----------|------|--------------------|--------------------|
| 8    | CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP 4646 DESKJET COR : PRETO  | UND | EVOLUT    | 80   | R\$ 45,00          | R\$ 3.600,00       |
| 9    | CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKLET 1516 COLOR  | UND | EVOLUT    | 4    | R\$ 48,00          | R\$ 192,00         |
| 10   | CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DESKLET 1516 PRETO  | UND | EVOLUT    | 4    | R\$ 40,00          | R\$ 160,00         |
| 22   | Kit Toner Compatível Para Uso em LaserJet HP CP1025 Color   | UND | CHINAMATE | 10   | R\$ 41,00          | R\$ 410,00         |
| 45   | Toner Compatível Para Uso em LaserJet HP CP1025 Black   | UND | CHINAMATE | 5    | R\$ 34,50          | R\$ 172,50         |
| 46   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA IMPRESSORA HP LASE JET P2014N   | UND | CHINAMATE | 30   | R\$ 28,50          | R\$ 855,00         |
| 50   | TONNER COMPATÍVEL PARA HP LASER JET - MODELO: 435/436/285A RENDIMENTO: 2.000PÁGINAS -COMPATÍVEL COM MODS. P1100/P1102/1006/P1505/M1120/M1522n/M1132/M1210/M1212/M1214/M1217     | UND | CHINAMATE | 199  | R\$ 30,00          | R\$ 5.970,00       |
| 51   | TONNER COMPATÍVEL PARA HP LASER JET - MODELO: 2612A - RENDIMENTO 2.000 PÁGINAS - COMPATÍVEL COM MODS. 1010N/1012/1015/1018/1020/1022/3015/3020/2020/3030/3050/3052/3055         | UND | CHINAMATE | 39   | R\$ 19,00          | R\$ 741,00         |
| 52   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASER JET -MOD. P-580-A /E235/P2055DN/PRO400/M401/425  | UND | CHINAMATE | 24   | R\$ 21,00          | R\$ 504,00         |
| 53   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO FNP 127 FN(CF 283A 83A)  | UND | CHINAMATE | 20   | R\$ 30,00          | R\$ 600,00         |
| 54   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET - MODELO: CF280/505A - RENDIMENTO -2.700 PÁGINAS - COMPATÍVEL COM MODS. H-2023/2035/2050/2055/400/M401/M401N/M401DN/M425DN/M425DW | UND | CHINAMATE | 55   | R\$ 27,00          | R\$ 1.485,00       |
| 55   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 4600 - ML-2580 2525 CF650   | UND | CHINAMATE | 50   | R\$ 45,00          | R\$ 2.250,00       |
| 57   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS / MODELO: D11 M2070 FW   | UND | CHINAMATE | 30   | R\$ 45,00          | R\$ 1.350,00       |
| 58   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS C460W  | UND | CHINAMATE | 20   | R\$ 43,00          | R\$ 860,00         |
| 59   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 4623F   | UND | CHINAMATE | 60   | R\$ 50,00          | R\$ 3.000,00       |
| 60   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS ML1865   | UND | CHINAMATE | 20   | R\$ 40,00          | R\$ 800,00         |

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

Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO RIBEIRO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, GILBERTO GALVAO, RODRIGO GALVAO, SÍMÃO AMORIM DURANDO FILHO, PATRÍCIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e + 2. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 698A-74E3-F033-E9BB





**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

|    |   |     |           |     |           |               |
|----|---|-----|-----------|-----|-----------|---------------|
| 61 | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET - MODELO: H500 PRO 400 /M401/425/E235/P2055 - PESO LIQ. 130G  | UND | CHINAMATE | 128 | R\$ 25,00 | R\$ 3.200,00  |
| 62 | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA SAMSUNG Xpress M2885FW - MODELO: D116 / RENDIMENTO 3.000PÁGINAS. COMPATÍVEL COM MODS. SL-M2676N/2676FH/2676HN/2626/2626D/2826ND | UND | CHINAMATE | 685 | R\$ 42,00 | R\$ 28.770,00 |
| 63 | UNIDADE DE IMAGEM (CILINDRO) PARA IMPRESSORA BROTHER DCP DCP-L5502 DN/ RENDIMENTO - 10000PÁGINAS  | UND | CHINAMATE | 3   | R\$ 34,00 | R\$ 102,00    |
| 66 | UNIDADE DE IMAGEM (CILINDRO) PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO: R116 DR / RENDIMENTO - 9000PÁGINAS   | UND | CHINAMATE | 196 | R\$ 70,00 | R\$ 13.720,00 |
| 68 | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASER JET -MOD. P-580-A /E235/P2055DN/PRO400/M401/425  | UND | CHINAMATE | 54  | R\$ 33,00 | R\$ 1.782,00  |

**VALOR GLOBAL R\$ 70.523,50****TEL.: (94) 99205-1661****EMAIL: [comprasgrannorte@gmail.com](mailto:comprasgrannorte@gmail.com)**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9

Código para verificação: 698A-74E3-F033-E9BB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA** (CPF 054.487.714-40) em 19/08/2021 12:07:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA** (CPF 269.317.704-97) em 19/08/2021 12:47:00 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ORLANDO TOLENTINO RAMOS JUNIOR** (CPF 544.917.205-25) em 19/08/2021 13:10:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **FRANCISCO EMÍCIO JUNIOR** (CPF 041.854.814-54) em 19/08/2021 16:50:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **GLAUCIA ANDRADE** (CPF 103.181.764-67) em 19/08/2021 16:57:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **FLÁVIO GUIMARAES** (CPF 621.733.675-87) em 20/08/2021 08:38:40 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **RODRIGO GALVAO** (CPF 008.923.174-00) em 20/08/2021 17:17:10 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **GILBERTO MELO** (CPF 839.954.803-06) em 22/08/2021 17:28:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.980.904-25) em 24/08/2021 11:34:39 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PATRÍCIA DE SOUZA DA SILVA (CPF 074.162.334-02) em 24/08/2021 12:30:39 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 24/08/2021 13:07:57 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIVANE LIMA FREITAS (CPF 665.261.164-34) em 25/08/2021 12:21:56 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS (CPF 039.435.104-50) em 25/08/2021 12:44:48 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA (CPF 149.413.414-49) em 25/08/2021 15:02:46 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 25/08/2021 15:18:09 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 25/08/2021 15:21:58 (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/698A-74E3-F033-E9BB>

PREFEITURA  
**PETROLINA****SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 333/2021**

**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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. **LUCIVANE LIMA DE FREITAS**, nacionalidade **brasileira, casada, Secretária, residente e domiciliada nesta cidade, inscrita no C.P.F. sob o nº 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 nº 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 decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 082/2021**, cujo objeto é o **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, 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 **SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMERCIO E SERVICOS LTDA**, com sede Av. da Integração Ayrton Senna, nº 42, loja 03, Bairro Gercino Coelho, Petrolina – PE, inscrito no **CNPJ 23.678.770/0001-93**, neste ato representado por **IRANEIDE RIBEIRO FERREIRA**, brasileira, estado civil divorciada, profissão comerciante, residente Rua Bela Vista, nº 01, Jardim Novo Encontro, Juazeiro – BA, portadora da identidade nº 08841437-08 SSP- BA, e CPF Nº 970.554.925-72, 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 FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 082/2021**, 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 MUNICIPAL**, Sra. **LUCIVANE LIMA DE FREITAS**, 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.

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO****1. DO OBJETO**

**1.1** - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, 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. 333/2021**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 082/2021**, constante do **Processo Administrativo nº. 113/2021**.

**2. DOS PRAZOS**

**2.1** - O prazo para **ENTREGA** será de até **30 (TRINTA) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – AF e/ou ORDEM DE SERVIÇO – OS**, acompanhada do empenho.

**2.2 - Quanto à execução/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/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/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)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) e o local do recebimento;

**2.2.5** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento, ensejando o cancelamento da Ata.

**2.2.6** - A entrega/execução do objeto desta licitação será realizada conforme indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, inclusive o prazo.

**2.2.7** - A entrega/execução ocorrerá de forma **PARCELADA**, após a emissão da Ordem de Fornecimento / Ordem de Serviços – O.S. e de Empenho pela contratante. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega.

**2.2.8** - O objeto deverá ser executado/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**.

**2.2.9** - Os **PRODUTOS**, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, situada à **Av. Guararapes, 2114, Centro, Petrolina**.



**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO COLENTINO RAMOS JUNIOR, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, GLAUCIA ANDRADE GUIMARAES, RODRIGO GALVAO, GILBERTO MELO, SIMAO AMORIM DURAND FILHO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e + 2.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 698A-74E3-F033-E9BB  
Código do documento: 698A-74E3-F033-E9BB  
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam>

**2.2.10 - O objeto deverá apresentar garantia de 12 (doze) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.**

**2.3 - 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 execução/entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.**

**2.4 - O objeto deverá ser entregue/executado 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.**

**2.5 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/execução 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.**

**2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

**2.6.1 - PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.6.2 - 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.

**2.6.3 –** Recebidos os produtos, objeto contratado 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.

**2.6.4 -** O objeto 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**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega/execução.

**2.6.5 -** A contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.6.6 -** 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

**2.6.7 -** 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 -** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.





### 3. DO PAGAMENTO

**3.1** – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R\$ 47.977,80 (quarenta e sete mil novecentos e setenta e sete reais e oitenta centavos), e **os valores unitários encontram-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 FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, após o efetivo fornecimento dos PRODUTOS, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável de cada SECRETARIAS/ORGÃOS, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.2.1** - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Secretaria solicitante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.2.2** – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**3.2.3** – **O FORNECEDOR REGISTRADO** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a sua responsabilidade. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.2.4** - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.2.5** - **O FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.2.5.1** - 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.

**3.2.5.2** - 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 sede da empresa licitante.

**3.2.5.3** - 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.

**3.2.5.4** - 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.

**3.2.5.5** - 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 10 de maio de 1943](#).

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO RAMOS JUNIOR, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, GLAUCIA ANDRADE GUIMARAES, RODRIGO GALVAO, GILBERTO MELO, SIMAO AMORIM DURANDO FILHO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e + 2.  
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 6e6b6-7474-743ac-48761-60c6-d-61513181H

**3.2.6** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.2.7** - 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.

**3.2.8** - 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 NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009, **PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

**3.2.9** - 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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 PRESTADOR/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 desta Ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento/serviços



PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

realizado(s), em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**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. 082/2021**.

**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/execução dentro do prazo estabelecido.

**5.11** - Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**.

**5.12** - Zelar pela qualidade e segurança dos produtos entregues, bem como pela segurança de seus funcionários, inclusive com a disponibilização dos EPIs e EPCs necessários.

**5.13** - Notificar a **SEFAZ** caso sejam necessárias quaisquer adequações no fornecimento.

**5.14** - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

### 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. 082/2021**.

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 082/2021** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR/PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelos PRODUTOS O(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) 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/produtos executados/entregues e aceitos pela SEFAZ.

**d)** Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

### 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







PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

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.

**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 constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEFAZ, doravante **Sr. ELME NASCIMENTO SILVA - MATRÍCULA Nº 2061-01**, 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.





**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO ROCHA, JOSE VICTOR RAMOS JUNIOR, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, GLAUCIA ANDRADE GUIMARAES, RODRIGO GALVAO, GILBERTO MELO, SIMAO AMORIM DURANDO FILHO, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e + 2.  
Acesse em: <https://eccc.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 66b077696b6174743ac48760c6d61513181f  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 698A-74E3-F033-E9BB

**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/execução e atestar seu recebimento definitivo;
- III** – Encaminhar ao **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**, 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 DA FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ**.
- 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/Órgão) 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

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

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/Prestador de suas responsabilidades constantes nesta Ata.

## **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. SÔNIA CRISTINA SILVA - PORTARIA Nº 0316/2021**.

### **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;

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

**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, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.



PREFEITURA  
**PETROLINA**



## **SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**



### **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 nº. 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 DE FAZENDA E PLANEJAMENTO  
LUCIVANE LIMA DE FREITAS  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**GABINETE DO PREFEITO  
RODRIGO GALVÃO DE LIMA  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
GILBERTO DE SÁ MELO  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO  
FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES  
ÓRGÃO GERENCIADOR**

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



PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**  
**FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA**  
**GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE**  
**PATRICIA DE SOUZA DA SILVA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura Eletrônica)

**AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP**  
**RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**FREDERICO MELO MACHADO**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

(ASSINATURA DIGITAL)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**GLAUCIA KAMILA ANDRADE RIBEIRO DA SILVA**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

**Gabinete VICE-PREFEITO**  
**SIMAO DURANDO**

**SUPRIVALE - SUPRIMENTOS DO VALE COMERCIO E SERVICOS LTDA**  
**IRANEIDE RIBEIRO FERREIRA**  
**FORNECEDOR REGISTRADO**

### TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

CPF/MF nº

(Assinatura digital)

CPF/MF nº

IRANEIDE RIBEIRO

FERREIRA

DOURADO:97055492572

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

Assinado de forma digital por  
IRANEIDE RIBEIRO FERREIRA

DOURADO:97055492572

Dados: 2021.09.03 20:54:16

-03'00'



PREFEITURA  
**PETROLINA****SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 333/ 2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 082/2021.**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UND    | MARCA         | QTDE | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|---|--------|---------------|------|-----------------|-----------------|
| 3    | Alicate De Crimpar Conector RJ45 Crimpagem Cabo de rede e telefônicos Compatível com conctrores RJ11, RJ12 e RJ45 (8P8C, 6P6C e 4P4C)   | UND    | MULTITOC      | 5    | R\$ 35,50       | R\$ 177,50      |
| 4    | Aspirador de pó e jateador de ar portatil com tensão de alimentação de 220v 120W de potencia minima, com bicos intercambiaveis .  | UND    | BLACK DECKER  | 4    | R\$ 481,30      | R\$ 1.925,20    |
| 6    | CABO HDMI 2.0 4K HDR 19P 5M, 5 METROS   | UND    | FLEXGOLD      | 3    | R\$ 28,50       | R\$ 85,50       |
| 7    | CAIXAS DE CABOS DE REDE CATEGORIA: COM 100M, CAT. 6 E BLINDADO; CONSTRUÇÃO: U/UTP - 4 PARES TRANÇADOS CAPA EXTERNA: PVC NA OPÇÃO CMX; MARCAÇÃO SEQUENCIAL MÉTRICA DECRESCENTE; DIÂMETRO NOMINAL: 4,8 MM; NVP (VELOCIDADE NOMINAL DE PROPAGAÇÃO): 68%  | CAIXAS | FURUKAWA      | 5    | R\$ 810,00      | R\$ 4.050,00    |
| 13   | CONECTORES RJ 45 ESPECIFICAÇÕES: CONDUTOR BANHADO A OURO TIPO: RJ45 (8P8C) CONECTOR: TERMOPLÁSTICO, UL94V-2 CONDUTOR: CONTATOS DE BRONZE FOSFOROSO, BANHADO A OURO E NÍQUEL REGIME DE TENSÃO: 250VAC NO 2A RESISTÊNCIA DE ISOLAMENTO: 500M OHMS.  | UND    | MULTITOC      | 300  | R\$ 0,55        | R\$ 165,00      |
| 20   | Jogo de ferramentas com as seguintes especificações. Jogo com 18 peças de Chaves de Fenda e Phillips composto por ferramentas de hastes produzida em aço cromo-vanádio e temperadas oferecendo durabilidade na utilização, acabamento cromado, ponta magnetizada e cabo ergonômico. Cabo de pegada ergonômica, empunhadura suave e com alta aderência Haste em aço cromo vanádio e temperadas Acabamento cromado Pontas magnéticas negras Acompanha: 08 chaves: 04 Fenda SL: 1/4x1.1/2"(6,5x38) - 3/16x3"(5,5x75) 1/4x4"(6,5x100) - 5/16x6"(3x150) 04 Fenda cruzadas PH: 2x1.1/2"(2x38) - 1x3"(1x75) 2x4"(2x100) - 3x6"(3x150) 10 chaves de precisão: 50mm 02 Fendas SL: 3/32 - 1/8 02 Fendas Cruzadas PH: PH00 - PH0 06 Torks: T5 - T6 - T7 - T8 - T9 - T10 Garantia: 06 meses | KIT    | STANLEY       | 4    | R\$ 223,00      | R\$ 892,00      |
| 25   | Mouse com as seguintes especificações Tipo de mouse: Convencional tipo de sensor: Óptico com fio: Sim resolução do sensor: 1000 dpi interfaces: USB com roda de rolagem: Sim.   | UND    | HOOPSON       | 37   | R\$ 9,00        | R\$ 333,00      |
| 28   | Parafusadeira / Furadeira de Impacto 1/2" - Especificações Técnicas:: Tensão: 18V 1.5Ah :: Bateria de Lítio :: Torque máx. de: 54Nm :: Luz LED :: ECP :: Bivolt :: Softgrip - Garantia: 1 ano   | UND    | VONDER        | 3    | R\$ 711,00      | R\$ 2.133,00    |
| 44   | Tipo de scanner Alimentação vertical, scanner duplex colorido Fonte de luz Led Rgb de trÃs cores Resolução ótica 600 dpi Resolução de saída 75 a 1200 dpi Capacidade do alimentador 50 folhas: Automático de documentos (Adf): Velocidade 35 ppm / 70 ipm Tamanho do papel Máximo 21.6 x 609.6 cm Peso do papel De 27? 413 g/m2 Conectividade Usb 3.0 Módulo de rede opcional (Rj-45, 10BaseT/100BaseTX) Confiabilidade Ciclo de trabalho: 4.000 folhas diÁrias: Alta Velocidade de digitalizacão: 35 ppm/70 ipm: Garantia do Fornecedor de 12 meses.   | UND    | CANON/DR-C240 | 10   | R\$ 2.879,00    | R\$ 28.790,00   |
| 47   | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 1512 /HL- 1110 SERIES   | UND    | BYQUALY       | 112  | R\$ 39,80       | R\$ 4.457,60    |





PREFEITURA  
**PETROLINA**



## SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

|    |   |     |             |    |            |              |
|----|---|-----|-------------|----|------------|--------------|
| 48 | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5502 DN  | UND | BYQUALY     | 8  | R\$ 128,90 | R\$ 1.031,20 |
| 49 | TONNER COMPATÍVEL PARA HP LASER JET 1536 DNF -278A /PESO LIQ. 100G                                    | UND | BYQUALY     | 66 | R\$ 34,80  | R\$ 2.296,80 |
| 56 | TONNER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASER JET P1606DN  | UND | BYQUALY     | 10 | R\$ 42,90  | R\$ 429,00   |
| 65 | UNIDADE DE IMAGEM (CILINDRO) PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO: XPRESS ML1865 / RENDIMENTO - 9000PÁGINAS | UND | BYQUALY     | 5  | R\$ 129,00 | R\$ 645,00   |
| 70 | Multímetro Digital Multiteste Xl830 Led E Beep Lcd  | UND | OEM/XL-830L | 3  | R\$ 189,00 | R\$ 567,00   |

**VALOR GLOBAL R\$ 47.977,80**

**TEL.: 087 3866-0734**

**EMAIL: hipermix.adm@gmail.com**

**IRANEIDE RIBEIRO  
FERREIRA  
DOURADO:970554  
92572**

Assinado de forma digital  
por IRANEIDE RIBEIRO  
FERREIRA

DOURADO:97055492572

Dados: 2021.09.03 20:54:38  
-03'00'



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES  
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f9

Código para verificação: 698A-74E3-F033-E9BB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA (CPF 054.487.714-40) em 19/08/2021 12:07:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA (CPF 269.317.704-97) em 19/08/2021 12:47:00 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ORLANDO TOLENTINO RAMOS JUNIOR (CPF 544.917.205-25) em 19/08/2021 13:10:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCISCO EMÍCIO JUNIOR (CPF 041.854.814-54) em 19/08/2021 16:50:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GLAUCIA ANDRADE (CPF 103.181.764-67) em 19/08/2021 16:57:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FLÁVIO GUIMARAES (CPF 621.733.675-87) em 20/08/2021 08:38:40 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RODRIGO GALVAO (CPF 008.923.174-00) em 20/08/2021 17:17:10 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILBERTO MELO (CPF 839.954.803-06) em 22/08/2021 17:28:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.980.904-25) em 24/08/2021 11:34:39 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PATRÍCIA DE SOUZA DA SILVA (CPF 074.162.334-02) em 24/08/2021 12:30:39 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 24/08/2021 13:07:57 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIVANE LIMA FREITAS (CPF 665.261.164-34) em 25/08/2021 12:21:56 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS (CPF 039.435.104-50) em 25/08/2021 12:44:48 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RUBEM JOSE DA FONTE FRANCA (CPF 149.413.414-49) em 25/08/2021 15:02:46 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 25/08/2021 15:18:09 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FREDERICO MELO MACHADO (CPF 963.400.614-00) em 25/08/2021 15:21:58 (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/698A-74E3-F033-E9BB>