

**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**,





SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

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** **S** **E** **S** **E** **I** **R** **E** **L** **I** **E** **P** **P**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.802.999/0001-02**, doravante denominada simplesmente **C** **N** **T** **R** **A** **D** **A**, decorrentes do **P** **R** **O** **C** **E** **S** **S** **O** **A** **D** **M** **I** **N** **I** **S** **T** **R** **A** **T** **I** **V** **O** **N** **º** **099/2021** - **P** **R** **E** **G** **Ã** **O** **E** **L** **E** **T** **R** **Ô** **N** **I** **C** **O** **S** **R** **P** **N** **º** **069/2021**, cujo objeto é a **E** **V** **E** **N** **T** **A** **L** **A** **Q** **U** **I** **S** **I** **Ç** **Ã** **O** **D** **E** **M** **A** **T** **E** **R** **I** **A** **L** **D** **E** **L** **I** **M** **P** **E** **Z** **A**, **H** **I** **G** **I** **E** **N** **E** **E** **E** **Q** **U** **I** **P** **A** **M** **E** **N** **T** **O** **S** **D** **E** **P** **R** **O** **T** **E** **Ç** **Ã** **O** **I** **N** **D** **I** **V** **I** **D** **U** **A** **L** **P** **A** **R** **A** **T** **E** **N** **D** **E** **R** **A** **S** **N** **E** **C** **E** **S** **S** **I** **D** **A** **D** **E** **D** **I** **V** **E** **R** **S** **A** **S** **S** **E** **C** **R** **E** **T** **A** **R** **I** **A** **S**, 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** **S** **E** **S** **E** **I** **R** **E** **L** **I** **E** **P** **P**, 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. **S** **A** **N** **D** **R** **O** **R** **B** **E** **R** **I** **O** **P** **E** **R** **E** **I** **R** **A** **D** **E** **S** **O** **U** **Z** **A**, 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**

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **E** **V** **E** **N** **T** **A** **L** **A** **Q** **U** **I** **S** **I** **Ç** **Ã** **O** **D** **E** **M** **A** **T** **E** **R** **I** **A** **L** **D** **E** **L** **I** **M** **P** **E** **Z** **A**, **H** **I** **G** **I** **E** **N** **E** **E** **E** **Q** **U** **I** **P** **A** **M** **E** **N** **T** **O** **S** **D** **E** **P** **R** **O** **T** **E** **Ç** **Ã** **O** **I** **N** **D** **I** **V** **I** **D** **U** **A** **L** **P** **A** **R** **A** **T** **E** **N** **D** **E** **R** **A** **S** **N** **E** **C** **E** **S** **S** **I** **D** **A** **D** **E** **D** **I** **V** **E** **R** **S** **A** **S** **S** **E** **C** **R** **E** **T** **A** **R** **I** **A** **S**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, **C** **M** **P** **R** **E** **Ç** **O** **S** **I** **N** **S** **C** **R** **I** **T** **O** **S** **N** **A** **ATA** **D** **E** **R** **E** **G** **I** **S** **T** **R** **O** **D** **E** **P** **R** **E** **Ç** **O** **S** **N** **º** **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:**

SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, FREDERICO MELLO, 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

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 conseqüente 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 PAGMENT

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 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:

$I = TX$

$I = (6 / 100):365$

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA GILBERTO MELO, ERANDINO SOARES JUNIOR, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO 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
Acesse em: https://stcccce.pe.gov.br/ep/validaDoc.shtm
Código de documento: 6699171714743ac4819-9066-0-61513181H
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 VIGÊN CIA 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 **ÓRG 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 **ÓRG 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 **ÓRG 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;



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

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO MELLO 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



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;

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE FERREIRA, FREDERICO MELLO 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

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)

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELLO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE OFFICINHA 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



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, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS
FREDERIC MEL MACHAD
RGÃ GERENCIAD R

(Assinatura digital)

CONTR 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
GERENTE GERAL

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
FRANCISCO EMÍLIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR
GERENTE GERAL

(Assinatura Eletrônica)

GABINETE DO PREFEITO
RODRIGO GALVÃO DE LIMA
GERENTE GERAL

(Assinatura Eletrônica)

AGENCIA DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA- ARMUP
RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA
GERENTE GERAL

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DIRETOR PRESIDENTE-AMMA
GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA
GERENTE GERAL

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE
PATRICIA DE SOUZA DA SILVA
GERENTE GERAL

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

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA, GILBERTO DE SÁ MEL, FRANCISCO EMÍLIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA, SANDRO ROBERIO PEREIRA DE SOUZA, RODRIGO GALVÃO DE LIMA, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLÁVIO 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

ANEX **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
08 EXCL	DETERGENTE LIQUIDO CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, COM NO MÍNIMO 11% (ONZE POR CENTO) DO PRINCÍPIO ATIVO BÁSICO DO DETERGENTE. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 5 LITROS	UND	JANGADA	1.562	R\$ 9,29	R\$ 14.510,98
29 EXCL	PEDRA SANITÁRIA: TIPO ARREDONDADA, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIA FLORAL, EM CONSISTÊNCIA SOLIDA. APROVADA PELO CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. EMBALAGEM COM 35G, COM GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	POLITRIZ	3.004	R\$ 1,49	R\$ 4.475,96
34 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	ABSOLUTO	3.885	R\$ 1,56	R\$ 6.060,60
38 EXCL	SACO PARA LIXO DOMESTICO, DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, NA COR AZUL, PACOTE C/10	PCT	SUPERSACO	2.135	R\$ 2,98	R\$ 6.362,30
VALOR TOTAL DA ARP					R\$ 31.409,84	



SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

DISTRIBUIÇÃO P R SECRETARIA / IRGÃ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO <input type="checkbox"/>	UND	PR <input type="checkbox"/> GEM	SEAGRI	AGE	AMMA	CGM	SEINFRA	G <input type="checkbox"/> VERN <input type="checkbox"/>	SEDUBHS	GABINETE	ARMUP	SEDETUR	SEFAZ
08 EXCL	DETERGENTE LIQUIDO <input type="checkbox"/> CONCENTRADO <input type="checkbox"/> BIODEGRADÁVEL, COM NO MÍNIMO 11% (ONZE POR CENTO) DO PRINCÍPIO ATIVO BÁSICO DO DETERGENTE. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 5 LITROS <input type="checkbox"/>	UND	16	50	40	-	24	150	150	400	150	12	-	570
29 EXCL	PEDRA SANITÁRIA: TIPO ARREDONDADA, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIA FLORAL, EM CONSISTÊNCIA SÓLIDA. APROVADA PELO CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. EMBALAGEM COM 350G, COM GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	-	200	80	-	-	200	100	200	100	24	-	2100
34 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 EXCL	SACO PARA LIXO DOMESTICO <input type="checkbox"/> 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://stc.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>



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 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. 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:09710049607
Dados: 2021.06.15 11:49:39 -03'00'

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA GILBERTO MELO GILBERTO MELO FRANCISCO EMILIO JUNIOR HENRIQUE JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EA94-36AC-6978-C2F6



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 ORNECED R REGISTRAD S

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.



**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;

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE BRENNO DE SOUSA GUERRA, FREDERICO 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



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 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. 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
49607Assinado 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
ORGÃO GERENCIADOR

(Assinatura digital)

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

(Assinatura digital)

CONTROLE GERAL DO MUNICÍPIO
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 MUNICÍPIO
FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
ORGÃO GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ORLANDO TOLENTIN RAMOS JÚNIOR
ORGÃO GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
GILBERTO DE SÁ MEL
ORGÃO GERENCIADOR

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO MEL MACHADO, ORLANDO RAMOS JÚNIOR, 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



(Assinatura Eletrônica)

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

(Assinatura Eletrônica)

GABINETE DO PREFEITO
RODRIGO GALVÃO DE LIMA
ORGÃO GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA 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 BARRAS MIRANDA
ORGÃO GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORAGEM
PATRICIA DE SOUZA DA SILVA
ORGÃO GERENCIADOR

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 COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
NELSON JOSÉ RODRIGUES DUPONT
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JUNIOR, HENRIQUE BRENAND 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

ANEXO I

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

EMPRESA: DPNT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
48 EXCL	MÁSCARA DE DUPLA FACE, DÍSFERRAS, TECIDO ALGODÃO, TAMANHO ÚNICO.	UND	DPNT MASK 100% ALG	3.500	R\$ 1,40	R\$ 4.900,00

NELSON JOSE
 RODRIGUES
 DUPONT:0971004960
 7

Assinado de forma digital por
 NELSON JOSE RODRIGUES
 DUPONT:09710049607
 Dados: 2021.06.15 11:51:27
 -03'00'



Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, FREDERICO 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 P R SECRETARIA / IRGÃ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO <input type="checkbox"/>	UND	PR <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	SEAGRI	AGE	AMMA	CGM	SEINFRA	G <input type="checkbox"/> VERN <input type="checkbox"/>	SEDBHS	GABINETE	ARMUP	SEDETUR	SEFAZ
48 EXCL	MÁSCARA DE DUPLA FACE, DIAS F <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> S, TECID <input type="checkbox"/> ALG <input type="checkbox"/> DÃ <input type="checkbox"/> TAMANH <input type="checkbox"/> ÚNIC <input type="checkbox"/>	UND	200	200	100	200	200	200	300	200	300	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://stc.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>



SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

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 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 BARRIOS 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 BARRIOS MIRANDA, GILBERTO DE SÁ MEL, FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA, ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR, RODRIGO GALVÃO DE LIMA, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARÃES, FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, RUBEM JOSÉ 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**

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 COMERCIO DE PEÇAS PLASTICAS 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 COMERCIO DE PEÇAS PLASTICAS 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. DADOS OBJETIVO

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. DADOS 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 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 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.

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA GILBERTO MELO, ERANDINO SOARES JUNIOR, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO 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.1.doc.com.br/verificacao/ e informe o código EA94-36AC-6978-C2F6



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 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:

$I = TX$

$I = (6 / 100) : 365$

$I = 0,00016438$

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HENRIQUE OFERTELLI, RENAN DO PESSOA GUERRA, FREDERICO MELLO 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



TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. D PRAZ DE VALIDADE E D PERÍOD 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;

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA GILBERTO MELO, FRANCISCO MELLO, FRANCISCO JUNIOR, HENRIQUE BRENNAUD, PESSOA GUERRA, FREDERICO 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
Código de Verificação: 6978-C2F6-EA94-36AC

**SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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;



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
GERENTE GERENCIAL

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS
FREDERICO MEL MACHADO
GERENTE GERENCIAL

(Assinatura digital)

CONTROLE GERAL DO MUNICÍPIO
HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA
GERENTE GERENCIAL

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
FLAVIO LUIZ GONÇALVES GUIMARÃES
GERENTE GERENCIAL

(Assinatura digital)

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
GERENTE GERENCIAL

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ORLANDO TALENTIN RAMOS JÚNIOR
GERENTE GERENCIAL

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, GILBERTO MELO, FRANCISCO EMILIO JUNIOR, HERINQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO MEL 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



(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
GILBERTO DE SÁ MEL
ORGÃO GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
FRANCISCO EMÍLIO 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 BARRAS MIRANDA
ORGÃO GERENCIADOR

(Assinatura Eletrônica)

AGÊNCIA MUNICIPAL DO EMPREENDEDOR-AGE
PATRICIA DE SOUZA DA SILVA
ORGÃO 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 BELÉM
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARRAS MIRANDA, GILBERTO DE SÁ MEL, FRANCISCO EMÍLIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, RUBEM JOSÉ DA FONTE FRANCA, RODRIGO GALVÃO DE LIMA, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, DANIEL SOARES PEREIRA, DANIEL SOARES PEREIRA. 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

ANEXO I

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

EMPRESA: INNOVARE COMERCIO DE PEÇAS PLASTICAS EIRELI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
49 EXCL	MÁSCARA DE PROTEÇÃO PROTETOR 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 BRENNAUD, 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 P R SECRETARIA/ R GÃ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	P R C	SEAGRI	AGE	AMMA	CGM	SEINFRA	G VERN	SEDUBHS	GABINETE	ARMUP	SEDETUR	SEFAZ
49 EXCL	MÁSCARA DE PROTEÇÃO PRÓTETOR FACIAL COM VISEIRA (PARA ROSTO) - 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://stc.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.^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 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.^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 **FABIANO CORREIA LEAL EPP**, com sede a Rua Antônio Cavalcanti Novaes, S/N, Caraibeiras, Floresta/PE, TEL 87 3877-3131, 87 9 9101-2236, EMAIL 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, Caraibeiras, Floresta/PE, TEL 87 3877-3131, 87 9 9101-2236, EMAIL 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^a 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**

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



(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)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

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	ÁGUA MINERAL , 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 MARCA/MODELO/FABRICANTE CRISTALINA/TORRES E PEDROSACOMERCIO DE AGUAS MINERAIS/GRF 20L	UND	4.616	R\$10,00	R\$ 46.160,00
VALOR GLOBAL DO FORNECEDOR						R\$ 46.160,00

**DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA/ORGÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	PROGEM	SEAGRI	AGE	AMMA	CGM	SEINFRA	GOVERNO	SEDUBHS	GABINETE	ARMUP	SEDETUR	SEFAZ
3	ÁGUA MINERAL , 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 MARCA/MODELO/FABRICANTE 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.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 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.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

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, FRANCISCO EMÍCIO DOS SANTOS NETO JÚNIOR, RODRIGO GALVÃO DE LIMA, GILBERTO DE SÁ MELO, ORLANDO TOLENTINO RAMOS JÚNIOR, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA DE FREITAS, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUILHERME BARROS MIRANDA, GABRIEL DA SILVA, e + 1.
Acesse em: <https://stecf.ce.gov.br/epi/validarDoc.seam> Código do documento: 06697774745ac-4819-80c6-d7615131818H

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.



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.



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.

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR, VARRIAO GALVAO FERREIRO, JOAO CARLOS DE SOUZA, ROBERTO MACHADO, HENRIQUE BRENNA, ANDRE LUIZ DE SOUZA, GUILHERME PATRICIA SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARAES, GILSON DE OLIVEIRA, JOAO BATISTA CONCELOS e + 1.
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse em: https://stc.ce.gov.br/epp/validador_documento.asp?CodigoDoc=sem



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.



Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, FRANCISCO EMILIO JUNIOR DOS SANTOS, VINÍCIUS FERREIRA DE MACHADO, HENRIQUE BRENNO ANDRETTI DE SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARAES, GILSON FERREIRA DE MACHADO, FREDERICO MELLO MACHADO, ANTONIO CARLOS DOS ANJOS DOS SANTOS, FREDERICO MACHADO MACHADO, JOSE ROBERTO DOS SANTOS, CONCELOS e + 1.
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse o endereço eletrônico: https://www.petrolina-pe.gov.br/epi/validar_documento.aspx



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^a 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 DOS SANTOS, RODRIGO SALVAO FERREIRO, GILBERTO MACHADO DE SOUSA, HENRIQUE BRENDA PEREIRA PATRICIA 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 BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



(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**



**HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI
JEAN CARLOS DADALTO
PRESTADOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 259/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2021
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 067/2021**

EMPRESA: HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI





CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
461819	99	PAPEL A4-BRANCO GRAMATURA:75G/M2 EMBALAGEM: PACOTES DE 500 FOLHAS CADA FORMATOA A4 (21X29,7CM-LXA) EMBALAGEM: CAIXA CONTENDO 10 RESMA MARCA/MODELO/FABRICANTE ONE/SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A/PAPEL A4 75G BRANCO 210X297	RESMA	2.416	R\$ 15,79	R\$ 38.148,64
VALOR GLOBAL DO FORNECEDOR						R\$ 38.148,64

Assinado por 12 pessoas: GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR DOS SANTOS, GILBERTO SOUZA DA SILVA, FLAVIO GUIMARAES, GILBERTO SOUZA DA SILVA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR DOS SANTOS, GILBERTO SOUZA DA SILVA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR DOS SANTOS, GILBERTO SOUZA DA SILVA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR DOS SANTOS, GILBERTO SOUZA DA SILVA, FRANCISCO EMÍLIO JUNIOR DOS SANTOS.
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse o link: https://www.petrolina.pe.gov.br/epi/validar_documento.php?codigo=6181517/p-200-2/2001

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.





Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: <https://stc.tee.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código de documento: 699774436c-4849-60c6-d76f5f388f9

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



DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA/ORGÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	PROGEM	SEAGRI	AGE	AMMA	CGM	SEINFRA	GOVERNO	SEDUBHS	GABINETE	ARMUP	SEDETUR	SEFAZ
99	PAPEL A4-BRANCO GRAMATURA:75G/M2 EMBALAGEM: PACOTES DE 500 FOLHAS CADA FORMATO A4 (21X29,7CM-LXA) EMBALAGEM: CAIXA CONTENDO 10 RESMA MARCA/MODELO/FABRICANTE ONE/SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A./PAPEL A4 75G 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 CAVALCANTI BIONES
Acesse em: <https://etec.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f99

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.

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 LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: <https://stc.tee.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 6eb977f4-43ac-48f9-b0c6-d76f5f3f8f99

- ✓ 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.^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 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.^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 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 **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, 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, 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 conseqüente 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^a 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**

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



(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**

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

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

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	ALFINETE PARA MAPAS: Nº COM CABEÇA PLASTICA, COLORIDA CX C/50 UNID. MARCA/MODELO/FABRICANTE ACC/ACC/ALFINETE	CX	16	R\$ 3,65	R\$ 58,40
394480	5	ALMOFADA: PARA USO EM VÁRIOS TIPOS DE CARIMBO ,TAMPA PLASTICA 5,9X9,4 CM NA COR AZUL MARCA/MODELO/FABRICANTE MASTERPRINT/MASTERPRINT/ALMOFADA	UND	40	R\$ 3,25	R\$ 130,00
394481	6	ALMOFADA: PARA USO EM VÁRIOS TIPOS DE CARIMBO, TAMPA PLASTICA 5,9 X 9,4 CM NACOR PRETA MARCA/MODELO/FABRICANTE MASTERPRINT/MASTERPRINT/ALMOFADA	UND	22	R\$ 2,70	R\$ 59,40
427366	7	APAGADOR DE QUADRO BRANCO: BASE DE FELTRO, CORPO DE RESINA TERMOPLÁSTICA MEDINDO 14 CMDE COMPRIMENTO, 4CM DE LARGURA E 4,50 CM DE ALTURA MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	10	R\$ 4,09	R\$ 40,90
412450	8	BANDEJA P/ DOCUMENTOS: MATERIAL ACRÍLICA, TIPO TRIPLA, COR FUMÉ: COMPRIMENTO 36MM, LARGURA 260MM ALTURA 60 MM MARCA/MODELO/FABRICANTE ACRIMET/ACRIMET/BANDEJA	UND	57	R\$ 48,33	R\$ 2.754,81
435053	9	BARBANTE DE ALGODÃO: QUANTIDADE DE FIOS 08 UNIDADES, ACABAMENTO SUPERFICIAL MARCA/MODELO/FABRICANTE CIRCULO/CIRCULO/BARBANTE	UND	6	R\$ 6,50	R\$ 39,00
447930	11	BLOCO ADESIVO POST -IT : AMARELO, ROSA, AZUL E VERDE 38MM MARCA/MODELO/FABRICANTE MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO	UND	225	R\$ 4,17	R\$ 938,25
447930	12	BLOCO DE RECADO ADESIVO: BLOCOADESIVO 38 MM X 50MM AMARELO-CAIXA COM 12 UNIDADES DE 100 FOLHAS CADA MARCA/MODELO/FABRICANTE MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO	UND	194	R\$ 6,69	R\$ 1.297,86
447926	13	BLOCO DE RECADO: MATERIAL PAPEL COR:AMARELOLARGURA76MM COMPRIMENTO 102MM TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS ,AUTOADESIVA,100 FOLHAS MARCA/MODELO/FABRICANTE MASTERPRINT/MASTERPRINT/BLOCO	UND	160	R\$ 4,22	R\$ 675,20
237374	15	BOBINA PARA MAQUINA DE CALCULAR: 57X30 CAIXA CONTENDO 30 BOBINAS MARCA/MODELO/FABRICANTE SILFER/SILFER/BOBINA	UND	50	R\$ 2,45	R\$ 122,50



324375	16	BORRACHA APAGADORA BRANCA ESCOLAR: TIPO PONTEIRA APLICAÇÃO PARA LÁPIS, PACOTE COM 50 UNIDADE MARCA/MODELO/FABRICANTE PREMIR/PREMIER/BORRACHA	PAC.	42	R\$ 7,71	R\$ 323,82
200709	17	BORRACHA APAGADORA: ESCRITA, COMPRIMENTO: 45MM, LARGURA: 17MM ALTURA: 8MM, COR: AZUL E VERMELHA MARCA/MODELO/FABRICANTE PREMIR/PREMIER/BORRACHA	UND	62	R\$ 0,93	R\$ 57,66
437684	18	BORRACHA APAGADORA: ESCRITA, COR BRANCA, COMPRIMENTO: 40MM, LARGURA: 25MM ALTURA:9MM, COR BRANCA TIPO MACIA MARCA/MODELO/FABRICANTE PREMIR/PREMIER/BORRACHA	UND	36	R\$ 0,57	R\$ 20,52
280126	20	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO: FOLHAS NÚMERADAS DE 200 FOLHAS CAPA DURA DIAGRAMATURA: 56 G/FORMATO: 200MM X 298MM MARCA/MODELO/FABRICANTE JANDAIA/JANDAIA/CADERNO	UND	53	R\$ 30,00	R\$ 1.590,00
332978	21	CADERNO CAPA DURA PEQUENO: (1/4-140 X 202MM)DE 96 FOLHAS A 100FOLHAS BROCHURA, COM REVESTIMENTO RESISTENTE SEM PROPAGANDA COMERCIAL COM LOMBADA COSTURADA.FOLHAS MARGEADAS E PAUTADAS ISENTO DE FUROSONDE AS FOLHAS NÃO DEVAM ULTRAPASSAR A CAPA DE NENHUM PONTO Q ESTEJA DE CORDO COM AS NORMAS DA ABNT NBR 15733-2002 MARCA/MODELO/FABRICANTE JANDAIA/JANDAIA/CADERNO	UND	43	R\$ 5,88	R\$ 252,84
470774	25	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL: DE PAPELÃO P/ ARQUIVO MORTO DIMENSÃO DE 35X25X13 MARCA/MODELO/FABRICANTE ALAPLAST/ALAPLAST/CAIXA	UND	85	R\$ 2,66	R\$ 226,10
462554	26	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL: EM PLÁSTICO POLIONDA P/ARQUIVO MORTOCOR CINZA MARCA/MODELO/FABRICANTE ALAPLAST/ALAPLAST/CAIXA	UND	550	R\$ 2,83	R\$ 1.556,50
464924	37	CAPA PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO - TAMANHO A4 MARCA/MODELO/FABRICANTE DAC/DAC/CAPA	UND	100	R\$ 0,65	R\$ 65,00
419860	39	CARTELA C/16 PILHA ALCALINA AAA PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS ALCALINA MARCA/MODELO/FABRICANTE PANASSONIC/PANASSONIC/PILHA	Cartelas	20	R\$ 6,19	R\$ 123,80
300546	42	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 04 CAIXA COM 100 UNID MARCA/MODELO/FABRICANTE ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS	CX	311	R\$ 2,30	R\$ 715,30
308151	43	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº06 CAIXA COM 100 UNID MARCA/MODELO/FABRICANTE ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS	CX	405	R\$ 2,60	R\$ 1.053,00
419492	44	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº08 CAIXA COM 100 UNID MARCA/MODELO/FABRICANTE ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS	CX	241	R\$ 3,04	R\$ 732,64



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



356367	74	FITA ADESIVA TRANSPARENTE , 50 MM X 50M - FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, INCOLOR, TIPO MONOFACE, ROLO DE 45MMX 45M (LXC). PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 3M. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	177	R\$ 3,43	R\$ 607,11
241343	78	FÓSFORO , PALITOS DE MADEIRA, MAÇO COM 10 CAIXINHAS CONTENDO 40 PALITOSCADADA, COM SELO DO INMETRO. MARCA/MODELO/FABRICANTE	MAÇO	12	R\$ 3,26	R\$ 39,12
385400	79	GARRAFA TÉRMICA: PARA CAFÉ COM CAPACIDADE PARA 1 LITRO, COM ALÇA, CONSERVA A TEMPERATURA PORAPROXIMAMENTE 6H MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	63	R\$ 28,05	R\$ 1.767,15
324277	81	GRAFITE 0,5MM-TUBO COM 12 UNIDADES MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	55	R\$ 3,58	R\$ 196,90
232154	82	GRAFITE 0,7MM-TUBO COM 12 UNIDADES MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	49	R\$ 2,99	R\$ 146,51
29262	84	GRAMPEADOR DE PAPEL: 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. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	74	R\$ 47,00	R\$ 3.478,00
232256	87	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 (P/ GRAMPEADOR DE ATÉ 5000 UNIDADESEM METAL NIQUELADO MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	45	R\$ 13,48	R\$ 606,60
242181	88	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. MODELOENAK 23/15 EM EMBALEGEM DE 1000 UNIDADES E METAL NIQUELADO MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	10	R\$ 24,45	R\$ 244,50
270161	90	JARRA PARA ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE, COM ALÇA E CAPACIDADE MÍNIMA PARA 2 LITROS MARCA/MODELO/FABRICANTE 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. MARCA/MODELO/FABRICANTE 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 MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	50	R\$ 3,45	R\$ 172,50
435085	98	ORGANIZADOR DE LÁPIS: MATERIAL ACRÍLICO MARCA/MODELO/FABRICANTE	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. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	715	R\$ 12,41	R\$ 8.873,15
464317	102	PASTA COM GRAMPO E TRILHO (PAPELÃO) MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	90	R\$ 3,08	R\$ 277,20
32700	104	PASTA POLIONDA COM ABA ELÁSTICA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHO 380X276 40MM MARCA/MODELO/FABRICANTE	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 OFÍCIO COM DUAS ARGOLAS LOMBO ESTREITO 5CM (380FOLHAS) MARCA/MODELO/FABRICANTE FRAMA/FRAMA/PASTA	UND	720	R\$ 8,80	R\$ 6.336,00
202054	107	PERCEVEJOS LATONADOS CX COM 100 UNIDADES MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	208	R\$ 4,32	R\$ 898,56
466915	115	PLANNER SEMANAL 2021 MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	24	R\$ 33,54	R\$ 804,96
94714	116	PORTA OBJETOS / ORGANIZADOR DE MESA (PORTA TRECO), PORTA LÁPIS PORTA CANETAS E CLIPS MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	39	R\$ 9,28	R\$ 361,92
458677	118	QUADRO BRANCO: 80X50 STANDART MOLDURA ALUMÍNIO MARCA/MODELO/FABRICANTE	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. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	222	R\$ 0,72	R\$ 159,84
61530	121	TESOURA PEQUENA: FEITA EM INOX, MULTIUSO TAMANHO 21CM, CABO POLIPROPILENO MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	67	R\$ 13,26	R\$ 888,42
8907	123	TRENA LONGA DE FIBRA DE VIDRO COM 50 METROS MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	37	R\$ 49,96	R\$ 1.848,52
VALOR GLOBAL DO FORNECEDOR						R\$ 67.519,47

**DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA/ORGÃO**

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



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



26	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL: EM PLÁSTICO POLIONDA P/ARQUIVO MORTOCOR CINZA MARCA/MODELO/FABRICANTE ALAPLAST/ALAPLAST/CAIXA	UND	550															250								300														
37	CAPA PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO FRENTE E FUNDO - TAMANHO A4 MARCA/MODELO/FABRICANTE DAC/DAC/CAPA	UND	100																							100														
39	CARTELA C/16 PILHA ALCALINA PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS ALCALINA MARCA/MODELO/FABRICANTE PANASSONIC/PANASSONIC/PILHA	Cartelas	20																							20														
42	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 04 CAIXA COM100 UNID MARCA/MODELO/FABRICANTE ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS	CX	311																							30	05					20	100			06	04	146		
43	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº06 CAIXA COM100 UNID MARCA/MODELO/FABRICANTE ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS	CX	405																							12	20	15					200			06		152		
44	CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº08 CAIXA COM100 UNID MARCA/MODELO/FABRICANTE ECOCLIPS/ECOCLIPS/CLIPS	CX	241																							20	20					60			06	02	133			
46	COLA EM BASTÃO: 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, PESO: 20G TIPO: BASTÃO PACOTE COM 12 UNIDADES MARCA/MODELO/FABRICANTE IBEEL/IBEL/COLA	PAC	209																							10	02					04	30			02			160	
48	COLA LÍQUIDA: 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 MARCA/MODELO/FABRICANTE KOALA/KOALA/COLA	UND	34																							05	02					02			04	02		10	05	04
51	COPOS PARA ÁGUA: DE VIDRO, CAPACIDADEMÍNIMA 200 ML, TRANSPARENTE LISO. MARCA/MODELO/FABRICANTE NADIR/NADIR/COPOS	UND	142																							02	10	36						50					44	
52	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO: NÃO TOXICO, HOMOGENIO, APLICÁVEL A PINCEL, COM TAMPA ROSQUEÁVEL, DILUIVEL EM ÁGUA. CAIXA CONTENDO 12	CX	54																							01						04	05	04	10	01	01			26



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



74	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 50 MM X 50M - FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, INCOLOR, TIPO MONOFACE, ROLO DE 45MMX 45M (LXC). PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 3M. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	177	15									100	10	10	5	37
78	FÓSFORO, PALITOS DE MADEIRA, MAÇO COM 10 CAIXINHAS CONTENDO 40 PALITOSCADA, COM SELO DO INMETRO. MARCA/MODELO/FABRICANTE	MAÇO	12				2						10				
79	GARRAFA TÉRMICA: PARA CAFÉ COM CAPACIDADE PARA 1 LITRO, COM ALÇA, CONSERVA A TEMPERATURA PORAPROXIDAMENTE 6H MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	63	5		5		4					20				29
81	GRAFITE 0,5MM-TUBO COM 12 UNIDADES MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	55				1					10	2		1		41
82	GRAFITE 0,7MM-TUBO COM 12 UNIDADES MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	49				1						5		1		42
84	GRAMPEADOR DE PAPEL: 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 OU PLÁSTICO, PARA MAIOR CONFORTO AO GRAMPEAR. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	74	8		10	10	6					5	2	5		28
87	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 (P/ GRAMPEADOR DE ATÉ 5000 UNIDADESEM METAL NIQUELADO MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	45									5	2		10		28



88	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. MODELO ENAK 23/15 EM EMBALEGEM DE 1000 UNIDADES E METAL NIQUELADO MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	10										10		
90	JARRA PARA ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE, COM ALÇA E CAPACIDADE MÍNIMA PARA 2 LITROS MARCA/MODELO/FABRICANTE 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 NUMERADASSEQUENCIALMENTE, MATERIAL CAPA PAPELÃO, GRAMATURA FOLHAS 54G. MARCA/MODELO/FABRICANTE BAHIAARTESGRAFICA/BAHIAARTESGRAFICA/LIVRO	UND	102				05	03			20			03	61
97	MOLHADOR DE DEDOS 12G PRODUTO ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA MANUSEIO DE PÁPEIS E CÉDULA DEDINHEIRO MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	50		5	5	5			10	5				20
98	ORGANIZADOR DE LÁPIS: MATERIAL ACRÍLICO MARCA/MODELO/FABRICANTE	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. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	715	80	15	20					50	40	100	20	390
102	PASTA COM GRAMPO E TRILHO (PAPELÃO) MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	90		80										10
104	PASTA POLIONDA COM ABA ELÁSTICA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHO 380X276 40MM MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	185				80		10			20	30		45
105	PASTA REGISTRADORA AZ NA COR: PRETA EM POLIPROPILENO RESISTENTE E CARBONO (POKF), ALÉM DO REVESTIMENTO INTERNOEM 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 (380FOLHAS) MARCA/MODELO/FABRICANTE FRAMA/FRAMA/PASTA														
107	PERCEVEJOS LATONADOS CX COM 100UNIDADES MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	208								5	200			3
115	PLANNER SEMANAL 2021 MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	24										4		20
116	PORTA OBJETOS / ORGANIZADOR DE MESA (PORTA TRECO),PORTA LÁPIS PORTA CANETAS E CLIPS MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	39			10	5				20		4		
118	QUADRO BRANCO:80X50 STANDART MOLDURA ALUMÍNIO MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	15	7							1				7
119	REGUA MOLEGATA 30 CM - RÉGUA MOLEGATA 30 CM, MUITO FLEXÍVEL, EM PVC TRANSPARENTE, BORDAS SEM CHANFROS, COM 0,75 MM DE ESPESSURA. MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	222	10	10	10	10			5	50	10	50		67
121	TESOURA PEQUENA: FEITA EM INOX, MULTIUSO TAMANHO 21 CM,CABO POLIPROPILENO MARCA/MODELO/FABRICANTE	UND	67			5			2		22	2	2	2	32
123	TRENA LONGA DE FILBRA DE VIDRO COM 50 METROS MARCA/MODELO/FABRICANTE	CX	37								30		2		5



PREFEITURA
PETROLINA



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.





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**.



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 conseqüente 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\$ 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





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

**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**

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;



- 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 n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO FORO

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

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

Petrolina - PE

(Assinatura digital)

**SECRETARIA 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



**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. R\$	VALOR TOTAL 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 HP LASE JET P2014N	UND	CHINAMATE	30	R\$ 28,50	R\$ 855,00
50	TONNER COMPATÍVEL PARA HP LASER JET - MODELO: 435/436/285A REDIMENTO: 2.000PÁGINAS -COMPATIVEL 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 - COMPATIVEL 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 - COMPATIVEL 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



**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. COMPATIVEL 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**



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO, HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, VALKIRIA ALVES CAVALCANTI BIONES
Acesse em: <https://stc.tee.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.



Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND PESSOA GUERRA, GERARDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO COLLENTINO RAMOS JUNIOR, FRANCISCO EMILIO DE CARVALHO, JEFFERSON OLIVEIRA DE SOUZA, PATRICIA DE SOUZA DA SILVA, FREDERICO MELO MACHADO, LUCIVANE LIMA FREITAS e + 2.
Acesse em: https://stc.ice.gov.br/ep/validarDoc.shtm Código do documento: 698A-74E3-F033-E9BB
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 698A-74E3-F033-E9BB





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.



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 conseqüente 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.

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO****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**

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



**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

**SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

Assinado por 14 pessoas: HENRIQUE BRENNAND, PESSOA GUERRA, GERALDO GUILHERME BARROS MIRANDA, ORLANDO COLLENTINO 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.ce.gov.br/ep/validarDoc.shtm> Código do documento: 698A-74E3-F033-E9BB

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**

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 n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO FORO

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

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

Petrolina - PE

(Assinatura digital)

**SECRETARIA 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

**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 três 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





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://etec.tce.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>