

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



**13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

14. DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR**

**ERICK RAYAN PEREIRA MARTINS EIRELI
ERICK RAYAN PEREIRA MARTINS
FORNECEDOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 350/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 095/2022

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
2CR*	BATATA INGLÊSA	Lavada lisa de primeira qualidade, compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, com tamanho uniforme devido ser graúda. Embalada em sacos de rafia. MODELO/MARCA/FABRICANTE: IN NATURA/ IN NATURA	Quilogramas	5.400	6,43	34.722,00
4CR*	LARANJA PÊRA	De primeira qualidade, in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo; isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica oriunda de manuseio ou transporte. (Peso da laranja variando de 120g a 170g a UNID.) MODELO/MARCA/FABRICANTE: IN NATURA/ IN NATURA	Quilogramas	17.736	3,22	57.109,92
6CR*	MAÇÃ	de primeira qualidade: (peso da maçã variando de 90g a 120g). As maçãs devem se apresentar: inteiras; sãs; limpas, praticamente isentas de matérias estranhas e impurezas visíveis; isentas de parasitas; isentas de umidade exterior anormal; isentas de odores estranhos; praticamente isentas de danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem. As frutas devem ser firmes, com coloração vermelha, devem apresentar-se sem deformação e ausentes de danos mecânicos e doenças. MODELO/MARCA/FABRICANTE: IN NATURA/ IN NATURA/	Quilogramas	6.744	6,90	46.533,60
8CR*	CARNE BOVINA MOÍDA	Carne bovina moída (Músculo, paleta ou acém), sem gordura e congelada (embalagem à vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 6 meses e peso do produto visíveis na embalagem). Embalagem de 1Kg. Inspeccionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). MODELO/MARCA/FABRICANTE: MASTERBOI/MASTERBOI	Quilogramas	54.000	16,56	894.240,00

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
 Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

14CR*	FILÉ DE PEIXE	In natura, sem adição de sal e temperos, com cor, sabor e cheiro próprios, sem espinhas, sem manchas esverdeadas e parasitas, sem pele/couro. Congelado, embalagem a vácuo, peça com peso entre 800g à 1 Kg. Acondicionados em sacos plásticos transparentes, atóxicos, embalados em caixas de papelão reforçados com rótulos, carimbo de inspeção, prazo de validade de no mínimo 6 meses, contendo na embalagem: registro do fabricante no M.A/ SIF/ DIPOA, marca, nome do fabricante e fantasia, CNPJ. E-mail, nº do lote, validade, peso, composição, telefone do SAC (serviço de atendimento ao consumidor). MODELO/MARCA/FABRICANTE: NORONHA/NORONHA	Quilogramas	5.616	29,44	165.335,04
20CR	OVO BRANCO DE GALINHA	Produto fresco de ave de galinha, tipo extra, pesa a dúzia 660g no mínimo, tendo peso unitário mínimo de 50g e máximo de 54g em bandejas de 12 unidades. Embalados em bandejas de papelão ou isopor, envoltas em plástico transparente e atóxico constando prazo de validade de 15 à 20 dias, data de fabricação e lote do produto de maneira clara e visível. Não deverá apresentar manchas ou sujidades, de tamanho uniforme e cor branca, proveniente de granja sobre inspeção oficial, devendo atender as exigências do regulamento interno de inspeção de produtos de origem animal- RIISPOA /MA pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). MODELO/MARCA/FABRICANTE: VALE OVOS/VALE OVOS	Dúzias	36.096	7,16	258.447,36
VALOR TOTAL R\$						1.456.387,92

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
 Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: f94107/db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: B46E-8F00-BE91-6361

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



JÚLIA SOUZA (CPF 068.XXX.XXX-88) em 29/08/2022 09:32:17 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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



GEORGIA TEREZA FREITAS MOURÃO (CPF 022.XXX.XXX-75) em 29/08/2022 13:43:38 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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



PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 29/08/2022 14:56:32 (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/B46E-8F00-BE91-6361>



Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 30/08/2022 às 14:52:25 (GMT -3:00)

ARP N° 350 -2022 - PE N° 095-2022 ERICK

 ID única do documento: #a293f6e5-9ce2-4056-8972-0de991f0c5ca

Hash do documento original (SHA256): d50cf0bf98e4a9b54561fc073758d68f311e00b15ddb7a9f938648413184a212

Este Log é exclusivo ao documento número #a293f6e5-9ce2-4056-8972-0de991f0c5ca e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (1)

- ✓ **ERICK RAYAN PEREIRA MARTINS (Participante)**
Assinou em 30/08/2022 às 11:53:02 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora

30/08/2022 às 14:52:25
(GMT -3:00)

30/08/2022 às 14:53:02
(GMT -3:00)

Evento

ERICK RAYAN PEREIRA MARTINS solicitou as assinaturas.

ERICK RAYAN PEREIRA MARTINS (Autenticação: e-mail erpm2016@outlook.com; IP: 45.238.151.110) assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em <https://verificador.contraktor.com.br>. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: f94107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURAN FILHO
1636-162B-F000-BE91-6361 e informe o código B46E-8F00-BE91-6361

O NEI Nº 745/2017 assinado por 3 pessoas: GEORGIA TEREZA FREITAS MOURÃO e PLINIO JOSÉ D'ALVA SOUZA,
Acesso em: https://eicre.cne.br/cnp/vvalidadoc.seam/Código do documento: f94107db-f50d-4bf9-b8bc-e1568bd7f452_46

Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B46E-8F00-BE91-6361

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrollina.1doc.com.br/verificacao/B46E-8F00-BE91-6361> e informe o código B46E-8F00-BE91-6361



Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DO PROGRAMA NOVA SEMENTE DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-PE, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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. 351/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022, constante do Processo Administrativo nº. 150/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, nas unidades escolares e entidades conveniadas, de responsabilidade deste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, obedecendo as etapas descritas no Termo de Referência;

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, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega 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 produtos 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 do Edital, inclusive o prazo.

2.2.7 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues conforme comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados por esta secretaria à empresa contratada, por meio de Guias de Remessa impressas em formulário próprio desta secretaria, contendo a quantidade de cada item, devidamente aprovados pela equipe da Secretaria Executiva de Alimentação Escolar e em conformidade com especificações estabelecidas no Termo de Referência;

2.2.8 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma **semanal nas unidades do Programa Nova Semente e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS. A entrega nas Escolas municipais da zona urbana e rural deverá ocorrer **quinzenalmente**. Os endereços das unidades escolares estão insertos no **Anexo I** deste Termo, podendo sofrer alteração nos endereços, bem como, acréscimos de novas unidades;**

2.2.9 - A entrega dos itens deste termo, deverão ocorrer dentro do prazo de no máximo **5 (cinco) dias úteis a contar a data da solicitação expedida pela Secretaria Executiva de Alimentação Escolar;**

2.2.10 - É de total responsabilidade da equipe gestora (Gestor, Vice Gestor e Coordenador), a conferência, assinatura e carimbo das GUIAS DE REMESSA (guias de entrega e recebimento). Não podendo nenhum outro funcionário ser responsável por este recebimento.

2.2.11 - O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior aos citados no item 6 do termo de referência, de acordo com as especificações de cada item;

2.2.12 - As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 16h;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.2.13 – Os caminhões de entrega devem conter balança para verificação de quantitativos no ato da entrega nas unidades escolares;

2.2.14 – As entregas deverão ocorrer na presença exclusivamente da Gestão Escolar (Diretor ou Vice Diretor ou Coordenador da Unidade Escolar) que deverá assinar a guia de recebimento e carimbar com a identificação da escola e/ou da sua matrícula;

2.2.15 – É de total responsabilidade da equipe designada pela Secretária Executiva de Alimentação Escolar a conferência dos quantitativos entregues, pela empresa, nas unidades escolares;

2.2.16 - As entregas dos Gêneros Alimentícios Perecíveis, como: carnes, manteiga, polpa de fruta e demais alimentos congelados, devem ser transportados em veículo fechado, isotérmico, refrigerado ou congelado de acordo com a legislação vigente.

2.2.17 - Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre o fornecimento dos itens deste certame;

2.2.18 – Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor;

2.2.19 - A Secretaria de Educação poderá rejeitar os itens que no ato da entrega não estejam de acordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato;

2.2.20 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.2.21 - Forma da solicitação: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.22 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a Resolução **RDC/ANVISA/MS Nº 429 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA DC/ANVISA/MS Nº 75 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020 E RESOLUÇÃO RDC/ANVISA/MS Nº 259 DE 20 DE SETEMBRO DE 2002.**

No rótulo deverá constar de forma clara e legível as informações:

1. Identificação do produto inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Lista de ingredientes;
4. Conteúdos líquidos;
5. Data de fabricação;
6. Data de validade ou prazo máximo para consumo;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





7. Número do lote;

8. Instrução sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário.

2.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo FISCAL da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no **prazo máximo de 7 (sete) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.3.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido(s) e o local do recebimento.

2.3.5 - O item 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.

2.3.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.3.7 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca, conforme proposta, o número da cota, a cota (cota principal, cota reserva e/ou exclusiva), os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do Contrato/Ata de Registro de Preço, fonte de recurso, conta de origem do recurso, dados bancários da licitante e modalidade de ensino. Atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 1.068.750,00** (Um milhão, sessenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.4 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca conforme proposta, o número da cota, a cota, os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço, número da ordem de fornecimento, fonte de recurso, conta do recurso, dados bancários do licitante e modalidade de ensino;

3.4.1 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.4.2. - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

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

3.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.4.6 - 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.

3.4.7 - 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.

3.4.8 - 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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.5 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome da Licitante Contratada;

3.6 - 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.

3.7 - **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.**

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Documento Assinado Digitalmente por: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: f94107db-f50d-4bc9-8182-15e857bd45246
16369-16EB-00-8F-8E-BE91-6361 e informe o código B46E-8F00-BE91-6361
Assinado por 3 pessoas: JÚLIA SOUZA, GEORGIA TEREZA FREITAS MOURÃO e PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B46E-8F00-BE91-6361>

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. 095/2022**.

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 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.12 - Fornecer itens de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos neste termo;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.15 – Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.16 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.17 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 095/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022** e seus anexos e atestar os quantitativos entregues e relatórios encaminhados, para pagamento mensal do fornecimento. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelos serviços 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 produtos entregues e aceitos pela SEDUCE.

d) - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contato, relativo às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os Vasilhames.

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





j) - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 objeto constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEDUCE, doravante **Sra. JÚLIA SOUZA CORDEIRO MATRICULA 23616**, 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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**.

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;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. Georgia Tereza Freitas Mourão (Portaria nº 01230/2022)**

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;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR**

KTBS DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS
Assinado de forma digital por KTBS
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS
EIRELI:40373470000115
Dados: 2022.08.30 12:59:37 -03'00'

**KTBS - DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI
KENNARD THADEU BEZERRA SILVA
FORNECEDOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 351/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 095/2022

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
28CP	BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA	Sabores variados de acordo com a solicitação da SEDUC (sachê de 1 litro). A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF e carimbo de inspeção do SIF. Validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BOM SABOR/BOM SABOR	Litros	180.500	4,50	812.250,00
29CR*	BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA	Sabores variados de acordo com a solicitação da SEDUC (sachê de 1 litro). A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF e carimbo de inspeção do SIF. Validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BOM SABOR/BOM SABOR	Litros	57.000	4,50	256.500,00
VALOR TOTAL R\$						1.068.750,00



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: f94107/db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: B46E-8F00-BE91-6361

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



JÚLIA SOUZA (CPF 068.XXX.XXX-88) em 29/08/2022 09:32:17 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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



GEORGIA TEREZA FREITAS MOURÃO (CPF 022.XXX.XXX-75) em 29/08/2022 13:43:38 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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



PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 29/08/2022 14:56:32 (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/B46E-8F00-BE91-6361>

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 352/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 095/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10*, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliado nesta cidade, **doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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, **RESOLVE** registrar os preços **para eventual aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS destinados à alimentação escolar para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina-PE**, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA **MESMA**, 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) **LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Luiz Inácio Lula da Silva, nº 09, bairro, centenário, na cidade de Juazeiro -BA, **Tel. 74 3611-9414, 87 98127-3031, Email: lobo_atacadista01@outlook.com**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **18.258.365/0001-86**, neste ato representado por **WEIGO GORRAN RIBEIRO LOBO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 863.746.955-85, residente e domiciliado na Rua Monsenhor José Gilberto Luna, 179, Maria Gorete, na cidade de Juazeiro/BA, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 095/2022 - Processo Administrativo nº. 150/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL, Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DO PROGRAMA NOVA SEMENTE DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-PE, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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.352/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022, constante do Processo Administrativo nº. 150/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, nas unidades escolares e entidades conveniadas, de responsabilidade deste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, obedecendo as etapas descritas no Termo de Referência;

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, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega 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 produtos 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 do Edital, inclusive o prazo.

2.2.7 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues conforme comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados por esta secretaria à empresa contratada, por meio de Guias de Remessa impressas em formulário próprio desta secretaria, contendo a quantidade de cada item, devidamente aprovados pela equipe da Secretaria Executiva de Alimentação Escolar e em conformidade com especificações estabelecidas no Termo de Referência;

2.2.8 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma **semanal nas unidades do Programa Nova Semente e nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIS. A entrega nas Escolas municipais da zona urbana e rural deverá ocorrer **quinzenalmente**. Os endereços das unidades escolares estão insertos no **Anexo I** deste Termo, podendo sofrer alteração nos endereços, bem como, acréscimos de novas unidades;**

2.2.9 - A entrega dos itens deste termo, deverão ocorrer dentro do prazo de no máximo **5 (cinco) dias úteis a contar a data da solicitação expedida pela Secretaria Executiva de Alimentação Escolar;**

2.2.10 - É de total responsabilidade da equipe gestora (Gestor, Vice Gestor e Coordenador), a conferência, assinatura e carimbo das GUIAS DE REMESSA (guias de entrega e recebimento). Não podendo nenhum outro funcionário ser responsável por este recebimento.

2.2.11 - O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior aos citados no item 6 do termo de referência, de acordo com as especificações de cada item;

2.2.12 - As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 16h;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.2.13 – Os caminhões de entrega devem conter balança para verificação de quantitativos no ato da entrega nas unidades escolares;

2.2.14 – As entregas deverão ocorrer na presença exclusivamente da Gestão Escolar (Diretor ou Vice Diretor ou Coordenador da Unidade Escolar) que deverá assinar a guia de recebimento e carimbar com a identificação da escola e/ou da sua matrícula;

2.2.15 – É de total responsabilidade da equipe designada pela Secretária Executiva de Alimentação Escolar a conferência dos quantitativos entregues, pela empresa, nas unidades escolares;

2.2.16 – As entregas dos Gêneros Alimentícios Perecíveis, como: carnes, manteiga, polpa de fruta e demais alimentos congelados, devem ser transportados em veículo fechado, isotérmico, refrigerado ou congelado de acordo com a legislação vigente.

2.2.17 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre o fornecimento dos itens deste certame;

2.2.18 – Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor;

2.2.19 – A Secretaria de Educação poderá rejeitar os itens que no ato da entrega não estejam de acordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato;

2.2.20 – Os itens deverão ser entregues de forma **INTEGRAL** conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.2.21 – Forma da solicitação: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.22 – O produto deverá ser rotulado de acordo com a Resolução RDC/ANVISA/MS Nº 429 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA DC/ANVISA/MS Nº 75 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020 E RESOLUÇÃO RDC/ANVISA/MS Nº 259 DE 20 DE SETEMBRO DE 2002.

No rótulo deverá constar de forma clara e legível as informações:

1. Identificação do produto inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Lista de ingredientes;
4. Conteúdos líquidos;
5. Data de fabricação;
6. Data de validade ou prazo máximo para consumo;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



7. Número do lote;

8. Instrução sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário.

2.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo FISCAL da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no **prazo máximo de 7 (sete) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.3.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido(s) e o local do recebimento.

2.3.5 - O item 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.

2.3.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.3.7 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca, conforme proposta, o número da cota, a cota (cota principal, cota reserva e/ou exclusiva), os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do Contrato/Ata de Registro de Preço, fonte de recurso, conta de origem do recurso, dados bancários da licitante e modalidade de ensino. Atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O valor global para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 2.348.111,20** (Dois milhões, trezentos e quarenta e oito mil, cento e onze reais, vinte centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.3 – É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.4 – As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca conforme proposta, o número da cota, a cota, os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço, número da ordem de fornecimento, fonte de recurso, conta do recurso, dados bancários do licitante e modalidade de ensino;

3.4.1 – O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.4.2. – A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.4.3 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.4.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.4.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.4.6 – 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.

3.4.7 – 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.

3.4.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

3.5 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome da Licitante Contratada;

3.6 - 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.

3.7 - 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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 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. 095/2022**.

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 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.12 - Fornecer itens de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos neste termo;



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

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

5.15 - Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.16 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.17 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 095/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022** e seus anexos e atestar os quantitativos entregues e relatórios encaminhados, para pagamento mensal do fornecimento. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelos serviços 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 produtos entregues e aceitos pela SEDUCE.

d) - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contato, relativo às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os Vasilhames.

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- h)** - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- i)** - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- j)** - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





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 objeto constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEDUCE, doravante **Sra. JÚLIA SOUZA CORDEIRO MATRICULA 23616**, 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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**.

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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

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

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

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

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

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

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

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

a) termo da Ata/Contrato;

b) todos os aditivos, se existentes;

c) edital da licitação;

d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;

e) proposta do Fornecedor/Contratada;

f) relação de faturas recebidas e pagas;

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





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. Georgia Tereza Freitas Mourão (Portaria nº 01230/2022)**

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:

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

- 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 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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



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

14. DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR



18.258.335/0001-86
Lobo Atacadista de Alimentos Eireli-EPP
Direito Inscrição Averba 3, Lote 57, Quadra L

LOBO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI
WEIGO GORRAN RIBEIRO LOBO
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº

ANEXO I
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº352/2022
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 095/2022**

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
15 CP	FRANGO CONGELADO (COXA E SOBRE COXA)	De 1ª qualidade, não temperado, congelado, apresentando consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprio, isentos de sujidades, parasitas e materiais estranhos, embalada em bandejas envoltas em plástico que possibilite visualização do produto, com peso de 01kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 6 meses e Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante. Inspeccionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). MODELO/MARCA/FABRICANTE: FRIATO/FRIATO	Quilogramas	200.184	10,95	2.192.014,80
26CP	POLPA DE FRUTA SABOR MANGA	é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnnpa nº 12, de 1978). Sem adição de sacarose. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as características organolépticas, físico-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem SECUNDÁRIA de 01 kg e embalagem primaria de 5 pacotes plásticos de 200g (embalados com dupla embalagem plástica, transparente devidamente lacrado). O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. Em sua embalagem também deve constar data de fabricação, número do lote, data de validade de no mínimo 3 meses e rendimento de 3 para 1 com rendimento total de 4 litro de suco. MODELO/MARCA/FABRICANTE: MAIS SABOR/MAIS SABOR	Quilogramas	33.212	4,70	156.096,40
VALOR TOTAL R\$						2.348.111,20





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B46E-8F00-BE91-6361

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

- ✓ JÚLIA SOUZA (CPF 068.XXX.XXX-88) em 29/08/2022 09:32:17 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GEORGIA TEREZA FREITAS MOURÃO (CPF 022.XXX.XXX-75) em 29/08/2022 13:43:38 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 29/08/2022 14:56:32 (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/B46E-8F00-BE91-6361>



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: f94107db-f50d-4bc9-8f82-15e6b7b45246



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 353/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 095/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliado nesta cidade, **doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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, **RESOLVE** registrar os preços **para eventual aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS destinados à alimentação escolar para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina-PE**, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA **MESMA**, 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) **SERVE BEM SUPERMERCADO LTDA**, CNPJ: 00.193.374/0001-70, End. Rua Chiquinha de Brito, 20 B, Pedro Raimundo, Petrolina/PE, Telefone celular: 87 9 8806-0198 e-mail: lucinalva@gruposervebem.com.br, neste ato representada por **JOSE ERNESTO PEREIRA DE BARROS**, Brasileiro, casado, empresário, RG: 3812587 – SDS/PE CPF: 680.106.564-53, End. Rua Chiquinha de Brito, 11, Pedro Raimundo, Petrolina/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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 095/2022 - Processo Administrativo nº. 150/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DO PROGRAMA NOVA SEMENTE DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-PE, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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. 353/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022, constante do Processo Administrativo nº. 150/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, nas unidades escolares e entidades conveniadas, de responsabilidade deste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, obedecendo as etapas descritas no Termo de Referência;

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, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,

Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





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 produtos 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 do Edital, inclusive o prazo.

2.2.7 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues conforme comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados por esta secretaria à empresa contratada, por meio de Guias de Remessa impressas em formulário próprio desta secretaria, contendo a quantidade de cada item, devidamente aprovados pela equipe da Secretaria Executiva de Alimentação Escolar e em conformidade com especificações estabelecidas no Termo de Referência;

2.2.8 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma **semanal nas unidades do Programa Nova Semente e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS. A entrega nas Escolas municipais da zona urbana e rural deverá ocorrer **quinzenalmente**. Os endereços das unidades escolares estão inseridos no **Anexo I** deste Termo, podendo sofrer alteração nos endereços, bem como, acréscimos de novas unidades;**

2.2.9 - A entrega dos itens deste termo, deverão ocorrer dentro do prazo de no máximo **5 (cinco) dias úteis a contar a data da solicitação expedida pela Secretaria Executiva de Alimentação Escolar;**

2.2.10 - É de total responsabilidade da equipe gestora (Gestor, Vice Gestor e Coordenador), a conferência, assinatura e carimbo das GUIAS DE REMESSA (guias de entrega e recebimento). Não podendo nenhum outro funcionário ser responsável por este recebimento.

2.2.11 – O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior aos citados no item 6 do termo de referência, de acordo com as especificações de cada item;

2.2.12 - As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 16h;

2.2.13 – Os caminhões de entrega devem conter balança para verificação de quantitativos no ato da entrega nas unidades escolares;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

2.2.14 – As entregas deverão ocorrer na presença exclusivamente da Gestão Escolar (Diretor ou Vice Diretor ou Coordenador da Unidade Escolar) que deverá assinar a guia de recebimento e carimbar com a identificação da escola e/ou da sua matrícula;

2.2.15 – É de total responsabilidade da equipe designada pela Secretária Executiva de Alimentação Escolar a conferência dos quantitativos entregues, pela empresa, nas unidades escolares;

2.2.16 - As entregas dos Gêneros Alimentícios Perecíveis, como: carnes, manteiga, polpa de fruta e demais alimentos congelados, devem ser transportados em veículo fechado, isotérmico, refrigerado ou congelado de acordo com a legislação vigente.

2.2.17 - Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre o fornecimento dos itens deste certame;

2.2.18 – Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor;

2.2.19 - A Secretaria de Educação poderá rejeitar os itens que no ato da entrega não estejam de acordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato;

2.2.20 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.2.21 - Forma da solicitação: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.22 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a Resolução **RDC/ANVISA/MS Nº 429 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA DC/ANVISA/MS Nº 75 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020 E RESOLUÇÃO RDC/ANVISA/MS Nº 259 DE 20 DE SETEMBRO DE 2002.**

No rótulo deverá constar de forma clara e legível as informações:

1. Identificação do produto inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Lista de ingredientes;
4. Conteúdos líquidos;
5. Data de fabricação;
6. Data de validade ou prazo máximo para consumo;
7. Número do lote;
8. Instrução sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



2.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo FISCAL da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no **prazo máximo de 7 (sete) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.3.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido(s) e o local do recebimento.

2.3.5 - O item 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.

2.3.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.3.7 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca, conforme proposta, o número da cota, a cota (cota principal, cota reserva e/ou exclusiva), os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do Contrato/Ata de Registro de Preço, fonte de recurso, conta de origem do recurso, dados bancários da licitante e modalidade de ensino. Atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 3.710.829,96** (Três milhões, setecentos e dez mil, oitocentos e vinte e nove reais, noventa e seis centavos), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias pela Secretaria

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.4 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca conforme proposta, o número da cota, a cota, os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço, número da ordem de fornecimento, fonte de recurso, conta do recurso, dados bancários do licitante e modalidade de ensino;

3.4.1 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.4.2 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

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

3.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.4.6 - 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.

3.4.7 - 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.

3.4.8 - 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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.5 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome da Licitante Contratada;

3.6 - 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.

3.7 - **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.**

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 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. 095/2022**.
- 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** - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- 5.12** - Fornecer itens de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos neste termo;
- 5.13** - Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitárias vigente, sendo considerada única empregadora não havendo qualquer vínculo ou solidariedade empregatícia com a contratante;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.15 – Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.16 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.17 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 095/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022** e seus anexos e atestar os quantitativos entregues e relatórios encaminhados, para pagamento mensal do fornecimento. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelos serviços 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 produtos entregues e aceitos pela SEDUCE.

d) - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contato, relativo às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os Vasilhames.

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





j) - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 objeto constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEDUCE, doravante **Sra. JÚLIA SOUZA CORDEIRO MATRICULA 23616**, 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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**.

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;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. Georgia Tereza Freitas Mourão (Portaria nº 01230/2022)**

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;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

14. DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

SERVE BEM SUPERMERCADO LTDA
JOSE ERNESTO PEREIRA DE BARROS,
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 353/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 095/2022

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1CP	BATATA INGLÊSA	Lavada, lisa de primeira qualidade, compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, com tamanho uniforme devido ser graúda. Embalada em sacos de ráfia. MODELO/MARCA/FABRICANTE: IN NATURA/IN NATURA	Quilogramas	17.100	6,29	107.559,00
3CP	LARANJA PÊRA	De primeira qualidade, in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo; isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica oriunda de manuseio ou transporte. (Peso da laranja variando de 120g a 170g a UNID.) MODELO/MARCA/FABRICANTE: IN NATURA/IN NATURA	Quilogramas	56.164	3,15	176.916,60
5CP	MAÇÃ	de primeira qualidade: (peso da maçã variando de 90g a 120g). As maçãs devem se apresentar: inteiras; sãs; limpas, praticamente isentas de matérias estranhas e impurezas visíveis; isentas de parasitas; isentas de umidade exterior anormal; isentas de odores estranhos; praticamente isentas de danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem. As frutas devem ser firmes, com coloração vermelha, devem apresentar-se sem deformação e ausentes de danos mecânicos e doenças. MODELO/MARCA/FABRICANTE: IN NATURA/IN NATURA	Quilogramas	21.356	6,75	144.153,00
7CP	CARNE BOVINA MOÍDA	Carne bovina moída (Músculo, paleta ou acém), sem gordura e congelada (embalagem à vácuo com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 6 meses e peso do produto visíveis na embalagem). Embalagem de 1Kg. Inspeccionada pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). MODELO/MARCA/FABRICANTE: MASTERBOI/MASTERBOI	Quilogramas	171.000	16,20	2.770.200,00

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
 Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

13CP	FILÉ DE PEIXE	In natura, sem adição de sal e temperos, com cor, sabor e cheiro próprios, sem espinhas, sem manchas esverdeadas e parasitas, sem pele/couro. Congelado, embalagem a vácuo, peça com peso entre 800g à 1 Kg. Acondicionados em sacos plásticos transparentes, atóxicos, embalados em caixas de papelão reforçados com rótulos, carimbo de inspeção, prazo de validade de no mínimo 6 meses, contendo na embalagem: registro do fabricante no M.A/ SIF/ DIPOA, marca, nome do fabricante e fantasia, CNPJ. E-mail, nº do lote, validade, peso, composição, telefone do SAC (serviço de atendimento ao consumidor).	Quilogramas	17.784	28,79	512.001,36
		MODELO/MARCA/FABRICANTE: NORONHA/NORONHA				
VALOR TOTAL				R\$ 3.710.829,96		

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
 Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: f94107/db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: B46E-8F00-BE91-6361

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



JÚLIA SOUZA (CPF 068.XXX.XXX-88) em 29/08/2022 09:32:17 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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



GEORGIA TEREZA FREITAS MOURÃO (CPF 022.XXX.XXX-75) em 29/08/2022 13:43:38 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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



PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 29/08/2022 14:56:32 (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/B46E-8F00-BE91-6361>



Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 30/08/2022 às 14:40:55 (GMT -3:00)

ARP N° 353-2022 - PE N° 095-2022 SERVE BEM

 ID única do documento: #10e7bfb0-f6eb-4bc5-8768-10676d81044f

Hash do documento original (SHA256): 9f985e430ed848d669a1f41c4c127a3603c1bb34b16481e1182e3d07257b6d03

Este Log é exclusivo ao documento número #10e7bfb0-f6eb-4bc5-8768-10676d81044f e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (1)

- ✓ JOSE ERNESTO PEREIRA DE BARROS (Participante)
Assinou em 30/08/2022 às 11:41:19 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora

30/08/2022 às 14:40:55
(GMT -3:00)

30/08/2022 às 14:41:20
(GMT -3:00)

Evento

JOSE ERNESTO PEREIRA DE BARROS solicitou as assinaturas.

JOSE ERNESTO PEREIRA DE BARROS (Autenticação: e-mail jepb1972@outlook.com; IP: 45.238.151.110) assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em <https://verificador.contraktor.com.br>. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: f94107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 276/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 062/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliado nesta cidade, **doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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, 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, **RESOLVE** registrar os preços para eventual contratação sob Sistema de Registro de Preço para ÁGUA MINERAL, VASILHAMES, CAFÉ EM PÓ E AÇÚCAR destinados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2022, **CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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 à 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 062/2022 - Processo Administrativo nº. 092/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 CONTRATAÇÃO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA ÁGUA MINERAL, VASILHAMES, CAFÉ EM PÓ E AÇÚCAR DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2022, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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 276/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 062/2022, constante do Processo Administrativo nº. 092/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos, objeto do fornecimento desta ata, deverão ser entregues conforme comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados por esta secretaria à Contratada, formulada em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item, devidamente aprovados pela equipe da Diretoria de Alimentação Escolar e em conformidade com as descrições do ANEXO I – Termo de Referência do edital.

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, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega 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 produtos cotados.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 do Edital, inclusive o prazo.

2.2.7 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.2.8 - Os objetos deste Termo de Referência, deverão ser entregue, sem qualquer custo adicional, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, situada à Av. 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – (2º Piso), Centro, Petrolina-PE, ou em local designado por esta, junto à autorização de Ordem de Fornecimento. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta Secretaria, à(s) empresa(s) contratada(s), em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo de autorização da Ordem de Fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir da data da assinatura da Ordem de Fornecimento.

2.2.9 - É de responsabilidade do FISCAL do Contrato a conferência e o recebimento dos itens solicitados.

2.2.10 - A entrega dos itens, objeto deste certame, deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar a data da solicitação expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

2.2.11 - A CONTRATANTE deverá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do edital e do contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos produtos.

2.2.12 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os produtos em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

2.2.13 - O prazo de validade dos itens na data da entrega não poderá ser inferior a 12 meses do prazo total recomendado pelo fabricante ou prazo de validade aplicável ao produto.

2.2.14 - Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor.

2.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela Secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo FISCAL da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo de Referência será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.3.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria do servidor (a), a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido(s) e o local do recebimento.

2.3.5 - O item 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.

2.3.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.3.7 - A Contratada fará constar na Nota Fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente a nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 11.976,00** (Onze mil, novecentos e setenta e seis reais), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias pela Secretaria de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo GESTOR e FISCAL da Ata Registro de Preços/Contrato, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento;

3.4 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epvvalidaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

3.5 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e número da ordem de fornecimento;

3.5.1 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.5.2. - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.5.3 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.5.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.6 - 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.

3.5.7 - 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.

3.5.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.

3.6 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome da Licitante Contratada;

3.7 - 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.

3.8 - 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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da 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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE, ROSANE DA COSTA SANTOS e PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1512-3AAB-3596-7D7A> e informe o código 1512-3AAB-3596-7D7A



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 062/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – SEDUCE.

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 **SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos entregues.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega de todos os itens dentro dos prazos estabelecidos no contrato;

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

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

5.18 – Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado.

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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 062/2022.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 062/2022 e seus anexos e atestar os quantitativos entregues e relatórios encaminhados, para pagamento mensal do fornecimento. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelos serviços 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 produtos entregues e aceitos pela SEDUCE.

d) - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contato, relativo às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os Vasilhames.

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

j) - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 objeto constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEDUCE, doravante **Sra. WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE OLINDA - DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA:0119/2021**, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

"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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV – Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**.

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS- SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO- PORTARIA 01236/2022**

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 apolar, 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.

1. 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 nº. 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

FABIANO CORREIA
LEAL:84427388434

Assinado de forma digital por FABIANO
CORREIA LEAL:84427388434
Dados: 2022.07.25 18:14:21 -03'00'

FABIANO CORREIA LEAL EPP
FABIANO CORREIA LEAL
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 276/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº062/2022

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
2	ÁGUA MINERAL - água mineral potável sem gás, envasada em garrafão de polycarbonato de 20 litros lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto. MODELO/MARCA/FABRICANTE: ÁGUA MINERAL SEM GÁS. GRF 20L/CRISTALINA	UND	1.200	9,98	11.976,00
VALOR TOTAL R\$					11.976,00

FABIANO CORREIA
LEAL:84427388434

Assinado de forma digital por
FABIANO CORREIA LEAL:84427388434
Dados: 2022.07.25 18:13:32 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE, ROSANE DA COSTA SANTOS e PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1512-3AAB-3596-7D7A> e informe o código 1512-3AAB-3596-7D7A





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: 1512-3AAB-3596-7D7A

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

- ✓ WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE (CPF 047.XXX.XXX-92) em 15/07/2022 14:54:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 15/07/2022 16:22:13 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 18/07/2022 09:40:14 (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/1512-3AAB-3596-7D7A>

PREFEITURA
PETROLINA**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 277/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 062/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliado nesta cidade, **doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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, **RESOLVE** registrar os preços para eventual contratação sob Sistema de Registro de Preço para ÁGUA MINERAL, VASILHAMES, CAFÉ EM PÓ E AÇÚCAR destinados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2022, **CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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) **RUZY DISTRIBUICAO COMERCIO E SERVICOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.802.999/0001-02, com sede a Rua Dr. Manoel Alexandre, 156-B, Cohab VI, Petrolina - PE, TEL 87 98138-4045, 87 99905-6911, EMAIL sandroroberio@hotmail.com, legalmente representada pelo Sr. **SANDRO ROBERIO PEREIRA DE SOUZA**, brasileiro, empresário, casado, inscrito no CPF sob o nº 390.313.224-15 e portador do RG nº 2.713.836 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Dr. Manoel Alexandre, 156, Cohab VI, Petrolina - PE, no uso das atribuições que lhe confere CONTRATO SOCIAL, classificada(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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 062/2022 - Processo Administrativo nº. 092/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 CONTRATAÇÃO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA ÁGUA MINERAL, VASILHAMES, CAFÉ EM PÓ E AÇÚCAR DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PARA O ANO DE 2022, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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 Nº277/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 062/2022, constante do Processo Administrativo nº. 092/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos, objeto do fornecimento desta ata, deverão ser entregues conforme comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados por esta secretaria à Contratada, formulada em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item, devidamente aprovados pela equipe da Diretoria de Alimentação Escolar e em conformidade com as descrições do ANEXO I – Termo de Referência do edital.

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, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega 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 produtos cotados.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 do Edital, inclusive o prazo.

2.2.7 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.2.8 - Os objetos deste Termo de Referência, deverão ser entregue, sem qualquer custo adicional, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, situada à Av. 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – (2º Piso), Centro, Petrolina-PE, ou em local designado por esta, junto à autorização de Ordem de Fornecimento. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta Secretaria, à(s) empresa(s) contratada(s), em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo de autorização da Ordem de Fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir da data da assinatura da Ordem de Fornecimento.

2.2.9 - É de responsabilidade do FISCAL do Contrato a conferência e o recebimento dos itens solicitados.

2.2.10 - A entrega dos itens, objeto deste certame, deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar a data da solicitação expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

2.2.11 - A CONTRATANTE deverá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do edital e do contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos produtos.

2.2.12 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os produtos em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

2.2.13 - O prazo de validade dos itens na data da entrega não poderá ser inferior a 12 meses do prazo total recomendado pelo fabricante ou prazo de validade aplicável ao produto.

2.2.14 - Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor.

2.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela Secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo FISCAL da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo de Referência será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.3.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria do servidor (a), a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido(s) e o local do recebimento.

2.3.5 - O item 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.

2.3.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.3.7 - A Contratada fará constar na Nota Fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente a nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 16.131,00** (Dezesseis mil, cento e trinta e um reais), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias pela Secretaria de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo GESTOR e FISCAL da Ata Registro de Preços/Contrato, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento;

3.4 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

3.5 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e número da ordem de fornecimento;

3.5.1 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.5.2. - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.5.3 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.5.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.6 - 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.

3.5.7 - 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.

3.5.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.

3.6 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome da Licitante Contratada;

3.7 - 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.

3.8 - 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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.242 de 29/12/2009, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da 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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE, ROSANE DA COSTA SANTOS e PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1512-3AAB-3596-7D7A> e informe o código 1512-3AAB-3596-7D7A



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 062/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – SEDUCE.

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 **SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos entregues.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega de todos os itens dentro dos prazos estabelecidos no contrato;

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

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

5.18 – Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado.

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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 062/2022.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 062/2022 e seus anexos e atestar os quantitativos entregues e relatórios encaminhados, para pagamento mensal do fornecimento. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelos serviços 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 produtos entregues e aceitos pela SEDUCE.

d) - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contato, relativo às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os Vasilhames.

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

j) - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 objeto constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SEDUCE, doravante **Sra. WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE OLINDA - DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA:0119/2021**, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE, ROSANE DA COSTA SANTOS e PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1512-3AAB-3596-7D7A> e informe o código 1512-3AAB-3596-7D7A



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.ic.br/epvvalidaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

"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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV – Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**.

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS- SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO- PORTARIA 01236/2022.**

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 apurar, 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.

1. 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 nº. 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

SANDRO ROBERIO PEREIRA
DE SOUSA:39031322415

Assinado de forma digital por SANDRO
ROBERIO PEREIRA DE SOUSA:39031322415
Dados: 2022.07.18 13:12:32 -03'00'

RUZY DISTRIBUICAO COMERCIO E SERVICOS EIRELI EPP
SANDRO ROBERIO PEREIRA DE SOUZA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº



PREFEITURA
PETROLINA**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246**ANEXO I****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 277/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº062/2022**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	AÇÚCAR CRISTAL - Produto natural a base de sacarose obtida de Saccharum, ou de Beta laba, L, por processos industriais adequados. Embalado em sacos plásticos íntegros hermeticamente fechados contendo 1 kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data da entrega na unidade requisitante. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PRIMAVERA/PRIMAVERA	KG	900	3,98	3.582,00
3	CAFÉ - torrado e moído, com aspecto homogêneo, embalado à vácuo, sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de café conilon em até 20% e o máximo de 20% de PVA (grãos pretos, verdes e ardidos), tipo tradicional, com nível mínimo de qualidade igual a 5 (cinco), pacote de 250g, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constatando data de fabricação e validade nos pacotes individuais. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PINGA FOGO/PINGA FOGO	PAC.	950	7,80	7.410,00
4	GARRAFAO DE ÁGUA MINERAL - vasilhame de água mineral, material do garrafão de polycarbonato de 20 litros lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. MODELO/MARCA/FABRICANTE: MM/MM	UND	300	17,13	5.139,00
VALOR TOTAL R\$					16.131,00

Assinado por 3 pessoas: WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE, ROSANE DA COSTA SANTOS e PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1512-3AAB-3596-7D7A> e informe o código 1512-3AAB-3596-7D7A



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: 1512-3AAB-3596-7D7A

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

- ✓ WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE (CPF 047.XXX.XXX-92) em 15/07/2022 14:54:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 15/07/2022 16:22:13 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 18/07/2022 09:40:14 (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/1512-3AAB-3596-7D7A>

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 323/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade nº 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 109/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DE RESPONSABILIDADE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL E AS DEPENDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES 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(s) empresa(s) **ROKA ASSISTANCE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 22665775000119, Endereço: Rua Itagibá nº 467 Edf. Montreal Business Loja 14 Pitangueiras Lauro de Freitas/BA CEP: 42.701-350, Telefone: 71 – 3161 1810, E-mail: rokassistance@gmail.com, neste ato representada por **ANA KAROLINA BARREIROS GUERRA LEMOS**, brasileira, casada, empresária, CPF: 996.903.571-15, RG: 2121609 SSP/DF, End. Estrada do Coco, O, km 11, Condomínio Alphaville LN 01, It m 101, Abrantes, Camaçari/BA, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 109/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.**

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

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



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

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) 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 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DE RESPONSABILIDADE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL E AS DEPENDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES 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 Nº323/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 109/2022, constante do Processo Administrativo nº. 207/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitados deve ser de 20 (vinte) dias, a contar da data de solicitação por parte da SEDUCE, que será efetuada através de Ordem de Fornecimento;

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 aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido (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 - Forma de Execução: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.8 - O objeto deste certame, deverá ser fornecido, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência;

2.2.9 - Os itens solicitado deverão ser entregues, a partir da ordem de fornecimento, na Central de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Av.: Transnordestina, Nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP: 56.318-750, no horário de 8h às 11h e 13h às 16h;

2.2.10 - A CONTRATANTE deverá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços/Contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos produtos;

2.2.11 - É de responsabilidade do Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato o acompanhamento e conferência de todo fornecimento;

2.3 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os produtos em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.4 - A aquisição dos **ARES CONDICIONADOS**, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

2.5 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial 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 restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.6.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;



2.6.5 - O material 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;

2.6.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

2.6.7 - A Contratada fará constar na 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.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 3.428.000,00** (Três milhões, quatrocentos e vinte e oito 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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.2.1 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.2.2 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e número da ordem de fornecimento;

3.2.3 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.3 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.5 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.



3.5.3 - 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.

3.5.4 - 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.

3.5.5 - 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

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da 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. 109/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14- Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.16 - Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos nesse termo;



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

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

5.19 - Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.20 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.21 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 109/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 109/2022** 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 produtos executados/entregues e aceitos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

j) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

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

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

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



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

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

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE, DORAVANTE **ROSANE COSTA SANTOS, Secretária Executiva de Administração (Port. Nº 01236/2022)**, 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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

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

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

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

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



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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos 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, 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. WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE OLINDA (Portaria Nº 0119/2021).**

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

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

**14 - DO FORO**

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

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

Petrolina-PE.**(Assinatura digital)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

ROKA ASSISTANCE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
ANA KAROLINA BARREIROS GUERRA LEMOS
PRESTADOR REGISTRADO**TESTEMUNHAS:****(Assinatura digital)****(Assinatura digital)****C.P.F. Nº****C.P.F. Nº**



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 323/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 109/2022

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS REFERENCIAIS
(*COTA RESERVA)

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
2CR*	APARELHO DE AR CONDICIONADO -36.000 BTU/H	APARELHO DE AR CONDICIONADO , tipo SPLIT , modelo piso e teto, tipo frio, capacidade de refrigeração mínima de 36.000 BTU/h , 220 volts, função de desumidificação, com seleção do modo de funcionamento, com controle de velocidade e oscilação da ventilação, controle de temperatura, controle de direção do ar, função timer, função sleep, função swing, função brisa, função turbo, filtro antibactéria lavável, proteção anticorrosão e suporte/base para instalação. Controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Rotulagem contendo, Selo PROCEL A , com classificação do Inmetro, nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PAC36000PFM5 / PHILCO	UNID	480	6.400,00	3.072.000,00
3CP	APARELHO DE AR CONDICIONADO -60.000 BTU/H	APARELHO DE AR CONDICIONADO , tipo SPLIT , modelo piso e teto, tipo frio, capacidade de refrigeração mínima de 60.000 BTU/h , 220 volts, função de desumidificação, com seleção do modo de funcionamento, com controle de velocidade e oscilação da ventilação, controle de temperatura, controle de direção do ar, função timer, função sleep,	UNID	30	8.900,00	267.000,00



		função swing, função brisa, função turbo, filtro antibactéria lavável, proteção anticorrosão e suporte/base para instalação. Controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Rotulagem contendo, Selo PROCEL A , com classificação do Inmetro, nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PEFI60B2NC/OUFE60B3CB / ELGIN				
4CR*	APARELHO DE AR CONDICIONADO -60.000 BTU/H	APARELHO DE AR CONDICIONADO , tipo SPLIT , modelo piso e teto, tipo frio, capacidade de refrigeração mínima de 60.000 BTU/h , 220 volts, função de desumidificação, com seleção do modo de funcionamento, com controle de velocidade e oscilação da ventilação, controle de temperatura, controle de direção do ar, função timer, função sleep, função swing, função brisa, função turbo, filtro antibactéria lavável, proteção anticorrosão e suporte/base para instalação. Controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Rotulagem contendo, Selo PROCEL A , com classificação do Inmetro, nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PEFI60B2NC/OUFE60B3CB / ELGIN	UNID	10	8.900,00	89.000,00
VALOR GLOBAL R\$ 3.428.000,00						

Assinado por 3 pessoas: ROSANE DA COSTA SANTOS, WANESSA ERIANA BARBOSA FERREIRA LEITE e PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C098-2A7D-1E95-3C99> e informe o código C098-2A7D-1E95-3C99



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: f94107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: C098-2A7D-1E95-3C99

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

- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 26/07/2022 20:59:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ WANESSA BRIANA BARBOSA FERREIRA LEITE (CPF 047.XXX.XXX-92) em 27/07/2022 08:30:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 27/07/2022 11:30:23 (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/C098-2A7D-1E95-3C99>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 347/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representada por sua secretária **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.907.725-83, portadora da cédula de identidade n.º RG:0982359314 SSP/BA, residente e domiciliada na Rua Orocó, N 138, Centro, Petrolina/PE, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 113/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO SALAS TEMÁTICAS ITINERANTES DA REDE MUNICIPAL CONVENCIONAL E CONVENIADAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **LIMA & MEDEIROS PROMOCOES DE VENDAS LTDA, CNPJ 18.454.818/0001-40**, Rua Jose Aderval Chaves, 78, sala 0807 Edf. Wecon Emp. Center IV, Boa Viagem, Recife/PE, Email: dorianmedeirosf@gmail.com, Tel. 011 97674-1238, neste ato representada por **JOSÉ DORIAN SAMPAIO DE MEDEIROS FILHO**, brasileiro, casado, empresário, CPF 869.347.244-53, Residente na Rua Dos Navengantes, 2455, Apto. 92, Boa Viagem, Recife/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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 113/2022**, 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**

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

MUNICIPAL, Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO SALAS TEMÁTICAS ITINERANTES DA REDE MUNICIPAL CONVENCIONAL E CONVENIADAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 347/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP Nº 113/2022, constante do Processo Administrativo nº. 213/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitados deve ser de 20 (vinte) dias, a contar da data de solicitação por parte da SEDUCE, que será efetuada através de Ordem de Fornecimento;

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - Forma da solicitação: de forma **PARCELADA, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. 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.

2.2.9 - As embalagens deverão conter identificação na parte exterior, observando as especificações do Termo de Referência.

2.2.10 - Os itens solicitado deverão ser entregues, a partir da ordem de fornecimento, na Central de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Av.: Transnordestina, Nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP: 56.318-750, no horário de 8h às 11h e 13h às 16h;

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato o acompanhamento e conferência de todo fornecimento;

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 deverá rejeitar os itens entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços/Contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos itens;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os itens em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.5.2 - O fornecimento de **MATERIAIS PEDAGÓGICOS - PROJETO SALAS TEMÁTICAS ITINERANTES**, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

2.5.3 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.5.4 - Todos os itens terão tolerância de até 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, sobre suas dimensões;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial 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 restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.6.5 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento.

2.6.6 - O material 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.6.7 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

2.6.8 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca, conforme proposta, o número da cota, se houver, a cota (cota principal, cota reserva e/ou exclusiva), se houver, o número do lote, se houver, os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do Contrato/Ata de Registro de Preço, fonte de recurso, dados bancários da licitante. Atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 1. 498.500,00** (Um milhão, quatrocentos e noventa e oito mil, quinhentos reais), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias pela Secretaria Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos lotes correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.2.1 - O Fornecedor Registrado emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

3.2.2 Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento;

3.2.3 É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.2.4 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca, conforme proposta, o número da cota, se houver, a cota (cota principal, cota reserva e/ou exclusiva), se houver, o número do lote, se houver, os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do Contrato/Ata de Registro de Preço, fonte de recurso, dados bancários da licitante;

3.2.4.1 - O Gestor/Fiscal responsável encaminhará ao Secretaria Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.3 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.4 – 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.

3.5 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.3 - 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.

3.5.4 - 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.

3.5.5 - 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

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

3.7 - 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.

3.8 - **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.**

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

EM = I x N x VP, sendo:

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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. 113/2022**.

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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.16 - Fornecer itens de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos nesse termo;

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

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

5.19 - Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.20 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.21 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 113/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 113/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

j) - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

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

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE, DORAVANTE **SILVANA COELHO DE ARAÚJO ANUNCIAÇÃO – PORTARIA Nº 01853/2022**, 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:

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sr. ALAN DELON JOSÉ BEZERRA DA COSTA, PORTARIA Nº 02654/2022.**

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;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14 - DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ROSANE DA COSTA SANTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

LIMA E MEDEIROS PROMOCOES DE
VENDAS LTDA:18454818000140

Assinado de forma digital por LIMA E MEDEIROS
PROMOCOES DE VENDAS LTDA:18454818000140
Dados: 2022.11.28 11:28:19 -03'00'

LIMA & MEDEIROS PROMOCOES DE VENDAS LTDA
JOSÉ DORIAN SAMPAIO DE MEDEIROS FILHO
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 347 /2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 113/2022

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO / FABRICANTE	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Mapa com superfície laminada para escrever e fazer riscos e com moldura confeccionada em madeira com alça para fixar em velcro. Tamanho padrão 120cm x 90cm. SALA TEMÁTICA ITINERANTE GEOGRAFIA: - África Físico - África Político - América Central Físico - América do Norte Físico - América do Sul - América do Sul Político - Américas Político - Antártida Político - Ásia Físico - Ásia Político - Brasil Climas - Brasil Físico - Brasil Hidrográfico - Brasil Político - Brasil Regional - Brasil Vegetal - Europa Físico - Europa Político - Mapa Estadual - Mundi Climas - Mundi Físico - Mundi Político - Oceania Físico - Oceania Político - Região Centro-Oeste do Brasil - Região Nordeste do Brasil - Região Norte do Brasil - Região Sudeste do Brasil - Região Sul do Brasil - Sistema Solar	FENIX DO BRASIL	CONJUNTO	150	9.990,00	1.498.500,00
	SALA TEMÁTICA ITINERANTE HISTÓRIA: - Brasil - República Velha - Brasil Presidentes – Mais de 500 Anos de História - Colonização Grega e Fenícia - Europa Napoleônica					



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

	• Expansão Territorial Brasileira • Expansão Territorial EUA • Grécia Antiga • Idade Média Oriental • Partilha da África • Renascimento Comercial					
1.3	SALA TEMÁTICA ITINERANTE CIÊNCIAS: • Ciclo da Água • Ciclo do Nitrogênio • Ciclo do Oxigênio • Corpo Humano • Ecossistema • Frutos e Sementes • Insetos • Reprodutor Feminino • Reprodutor Masculino • Sistema Circulatório • Sistema Digestório • Sistema Esquelético I • Sistema Esquelético II • Sistema Muscular • Sistema Nervoso • Sistema Respiratório • Sistema Sensorial • Sistema Tegumentar • Sistema Urinário • Vermes Parasitas					
1.4	EXPOSITORES: Cada conjunto de mapa acompanha 3 (três) expositores, um para cada sala temática, em tubo de aço com programa gráfico. Confeccionado em tubo de aço carbono 30 x 20, com parede espessura aproximadamente 1,20 mm, com acabamento pelo sistema de tratamento químico (antiferrugem e fosfatizante). Sistema de cabide com capacidade para catalogar 30 (trinta) mapas, com quatro rodízios em acrílico posicionado nas quatro extremidades, garantindo deslocamento com suavidade e sem ruídos. Capacidade de suportar até 50 quilos.					
VALOR GLOBAL R\$ 1.498.500,00						



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce/etcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: f94107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: EBED-9EDA-1B57-163D

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

- ✓ ALAN DELON JOSÉ BEZERRA DA COSTA (CPF 837.XXX.XXX-00) em 28/11/2022 08:43:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SILVANA COELHO DE ARAUJO (CPF 963.XXX.XXX-87) em 28/11/2022 09:25:08 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 28/11/2022 09:56:18 (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/EBED-9EDA-1B57-163D>



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.icepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº225/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO**, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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(s) empresa(s) **MARIANA GOMES FERREIRA**, CNPJ 34.525.968/0001-53, com sede na Rua PAPA JOAO XXIII, 59, LIBERDADE, Campina Grande/PB, TEL. (83) 99808-1275, (83) 98770-0444, E-mail: smimpressos2019@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. **SANDRO FARIAS DE SOUZA**, brasileiro, divorciado, empresário, RG 1832747- SSP-PB, CPF 031.133.984-01, End. Henrique Nobrega, 194, Cinza, Campina Grande/PB, no uso das atribuições que lhe confere PROCURAÇÃO, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 050/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:55:34 -03'00'



Assinado por 3 pessoas: PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

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 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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 Nº225/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022, constante do Processo Administrativo nº. 078/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de acordo com os eventos, a partir da Ordem de Serviço.

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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:55:57 -03'00'



Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

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.

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os MATERIAIS em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - 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.

2.6.5 - 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.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:56:17 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 30.930,00** (Trinta mil, novecentos e trinta reais), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria de Finanças da Secretaria Municipal de Educação após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executado.

3.2.1 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2.2 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.4 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

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

3.7 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.7.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.7.3 - 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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:56:37 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7>



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.7.4 - 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.

3.7.5 - 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

3.8 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = 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.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03 15:56:57
-03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7

Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eicf-cepe-ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, 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. 078/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03 15:57:27
-03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.17 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

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

5.19 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

5.20 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.21 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

5.22 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

5.23 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

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

5.25 - Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

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. 050/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma
digital por MARIANA
GOMES FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:57:48 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://epec.tecepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- e)** Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f)** Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.
- g)** Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- h)** Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- j)** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.
- l)** Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

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;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03 15:58:08
+03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 a execução dos serviços 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. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **ROSANE DA COSTA SANTOS/ Secretária Executiva de Administração - PORTARIA 01236/2022**, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma digital
por MARIANA GOMES
FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:58:29 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma
digital por MARIANA
GOMES FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:58:54 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **LUCINETE ALVES SILVA / Secretária Executiva de Gestão de Rede - PORTARIA Nº 01234/2022**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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:

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma
digital por MARIANA
GOMES FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:59:15 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma
digital por MARIANA
GOMES FERREIRA
Dados: 2022.06.03
15:59:38 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tce-pe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

14 - DO FORO

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

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

Petrolina/PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

MARIANA
GOMES FERREIRA

Assinado de forma digital por
MARIANA GOMES FERREIRA
Dados: 2022.06.03 16:00:36
-03'00'

MARIANA GOMES FERREIRA
SANDRO FARIAS DE SOUZA
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
21 EXCL*	CARIMBO AUTOMÁTICO - auto entintado. Cor da tinta: preta - texto a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação de Petrolina. - Tamanho máximo 30x30mm MODELO/MARCA/FABRICANTE: CONFORME EDITAL/PRÓPRIA	UNIDADE	500	31,86	15.930,00
51 EXCL*	PLACAS DE HOMENAGEM de aço inox, 21 x 15 cm, 4 X 0 cores, com estojo de cetim, tinta Epóxi. MODELO/MARCA/FABRICANTE: CONFORME EDITAL/PRÓPRIA	UNIDADE	100	150,00	15.000,00
VALOR GLOBAL R\$					30.930,00

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 /
(87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

MARIANA
GOMES
FERREIRA

Assinado de forma
digital por MARIANA
GOMES FERREIRA
Dados: 2022.06.03
16:01:11 -03'00'





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: 6521-0C64-B22E-E0A7

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

- ✓ **PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO** (CPF 305.XXX.XXX-49) em 02/06/2022 14:52:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ROSANE DA COSTA SANTOS** (CPF 021.XXX.XXX-83) em 03/06/2022 11:39:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **LUCINETE ALVES SILVA** (CPF 022.XXX.XXX-02) em 03/06/2022 14:38:09 (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/6521-0C64-B22E-E0A7>

**MARIANA
GOMES
FERREIRA**

Assinado de forma
digital por MARIANA
GOMES FERREIRA
Dados: 2022.06.03
16:01:35 -03'00'



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO**, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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(s) empresa(s) **METALCOURO INDUSTRIA E COMÉRCIO**, CNPJ 01.186.098/000186, END. AV. 3ª RADIAL, Nº 243, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, Tel. 62 3092-0002, E-MAIL: licitacoes@metalcouro.com.br, neste ato representado pelo Sr. **HAMILTON ALVES PEREIRA JUNIOR**, CPF 369.509.631-49, brasileiro, casado, empresário, End. Rua 32-A, Quadra 17, Lote 13, Jardins Athenas, Goiânia/GO, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 050/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

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 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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 Nº226/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022, constante do Processo Administrativo nº. 078/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de acordo com os eventos, a partir da Ordem de Serviço.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

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.

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os MATERIAIS em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - 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.

2.6.5 - 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 132.800,00** (Cento e trinta e dois mil, oitocentos 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 de Finanças da Secretaria Municipal de Educação após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executado.

3.2.1 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2.2 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.4 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

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

3.7 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.7.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.7.3 - 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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.7.4 - 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.

3.7.5 - 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

3.8 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, 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. 078/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.17 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

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

5.19 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

5.20 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.21 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

5.22 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

5.23 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

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

5.25 - Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

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. 050/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- e)** Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f)** Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.
- g)** Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- h)** Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- j)** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.
- l)** Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 a execução dos serviços 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. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **ROSANE DA COSTA SANTOS/ Secretária Executiva de Administração - PORTARIA 01236/2022**, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **LUCINETE ALVES SILVA / Secretária Executiva de Gestão de Rede - PORTARIA Nº 01234/2022**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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:





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

14 - DO FORO

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

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

Petrolina/PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO

ÓRGÃO GERENCIADOR

METALCOURO INDUSTRIA E

COMERCIO

EIRELI:01186098000186

Assinado de forma digital por

METALCOURO INDUSTRIA E

COMERCIO EIRELI:01186098000186

Dados: 2022.06.07 09:52:19 -03'00'

METALCOURO INDUSTRIA E COMÉRCIO

HAMILTON ALVES PEREIRA JUNIOR

PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
53	BOTTON (PIN) DE LAPELA: Confeccionado em metal dourado, no formato e com pintura esmaltada nas cores originais da bandeira do Petrolina (com excelente acabamento), medidas: 2 cm de comprimento por 1 cm de largura, com tarraxa do tipo borboleta americana em metal dourado. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BOTON/PRÓPRIA	UNIDADE	10000	13,28	132.800,00
VALOR GLOBAL				R\$	132.800,00

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 194107db-f50d-4bc9-8f82-15e8b7b45246

Código para verificação: 6521-0C64-B22E-E0A7

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

- ✓ **PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO** (CPF 305.XXX.XXX-49) em 02/06/2022 14:52:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ROSANE DA COSTA SANTOS** (CPF 021.XXX.XXX-83) em 03/06/2022 11:39:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **LUCINETE ALVES SILVA** (CPF 022.XXX.XXX-02) em 03/06/2022 14:38:09 (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/6521-0C64-B22E-E0A7>



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº227/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, 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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO**, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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(s) empresa(s) **RB GRÁFICA DIGITAL EIRELI**, CNPJ 16.951.665/0001-10, End. Rua Orozimbo Ribeiro, 635, Santa Mônica, Uberlândia/MG, EMAIL: licitacao@rbdigital.com.br, Tel 34 3284-0707, neste ato representado pela Sra. **LUCIANA ALVES DE REZENDE**, brasileira, solteira, empresaria, RG 5831159 SSP/MG, CPF 001.103.826-84, End. AV. Geraldo Abraão, 611, Com. Royal Park, Alameda Oceano Atlântico, 260, Jardim Inconfidência, Uberlândia/MG, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 050/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:00
110382684

Assinado de forma
digital por LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:001158008
Data: 2022.09.08
09:25:44 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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 Nº227/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022, constante do Processo Administrativo nº. 078/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de acordo com os eventos, a partir da Ordem de Serviço.

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.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:0011
0382684

Assinado de forma
digital por LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:00110382684
Data: 2022.08.06
09:10:21 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://efc-ecepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

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 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

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.

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os MATERIAIS em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - 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.

2.6.5 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE-00
110382684

Assinado de forma
digital por LUCIANA
ALVES DE
REZENDE-00
Data: 2022.06.05
20:03:46 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 127.990,00** (Cento e vinte e sete mil, novecentos e noventa 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 de Finanças da Secretaria Municipal de Educação após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executado.

3.2.1 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2.2 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.4 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

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

3.7 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.7.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO**

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE;00
110382684

Assinado eletronicamente por:
LUCIANA ALVES DE REZENDE
CPF: 000.000.000-00
000000000000

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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.

3.7.4 - 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.

3.7.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943

3.8 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = 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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:00
110382684
Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7
Data: 2023.06.05
09:12:04 - 0202

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, 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. 078/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

5.15 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

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

5.17 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

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

5.19 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

5.20 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.21 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

5.22 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

5.23 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

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

5.25 - Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

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. 050/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE-001
10382684

Assinatura de forma
digital por LUCIANA
ALVES DE
REZENDE-001
10382684
Data: 2022.06.06
10:31:35 -0200

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://efc.cepe.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

- d)** Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- e)** Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f)** Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.
- g)** Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- h)** Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- j)** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.
- l)** Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

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;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:00
110382684
Assinado de forma
digital por LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:00110382684
Data: 2022.06.06
09:31:54 -03'00'





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 a execução dos serviços 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. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **ROSANE DA COSTA SANTOS/ Secretária Executiva de Administração - PORTARIA 01236/2022**, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

III - Encaminhar **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

LUCIANA ALVES
DE
REZENDE 00110
382684

Assinado eletronicamente
por LUCIANA ALVES DE
REZENDE 001103584
Data: 2022.06.01
09:52:08 -05'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.icepe.ic.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **LUCINETE ALVES SILVA / Secretária Executiva de Gestão de Rede - PORTARIA Nº 01234/2022**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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;



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.tcepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

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;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7

LUCIANA ALVES
DE
REZENDE:0011038
2684

Assinado de forma digital
por LUCIANA ALVES DE
REZENDE:00110382084
Dados: 2022.06.06
09:33:02 -03'00'





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://efc-e-icepe-ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952cecb201ff

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 n.º 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 n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e n.º 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ecceb201ff

14 - DO FORO

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

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

Petrolina/PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO

ÓRGÃO GERENCIADOR

LUCIANA ALVES DE
REZENDE:00110382684

Assinado de forma digital por LUCIANA
ALVES DE REZENDE:00110382684
Dados: 2022.06.06 09:33:37 -03'00'

RB GRÁFICA DIGITAL EIRELI
LUCIANA ALVES DE REZENDE
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

PREFEITURA
PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 227/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
15 EXCL*	BACKDROP confeccionado em lona com 3,0 x 2,0, com 4x0 cores, acabamento com ilhóes. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 2022/PRÓPRIA	UNIDADE	50	210,00	10.500,00
24 EXCL*	CARTAZ POLICROMIA: policromia 4/0, colorido, confecção em papel couchê 90g fosco, tamanho A3. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 2022/PRÓPRIA	UNIDADE	5000	1,50	7.500,00
25 EXCL*	CARTAZ em policromia 4/0, confecção em papel couchê 180g, tamanho 60x45. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 2022/PRÓPRIA	UNIDADE	5000	1,99	9.950,00
29 EXCL*	CERTIFICADO: em papel couchê 180g, formato a4, impressão em policromia laser e preenchimento individual de forma mecânica. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 2022/PRÓPRIA	UNIDADE	10000	0,72	7.200,00
40 EXCL*	FOLDER em policromia 4/4, confecção em papel couchê brilho 115g, tamanho 60 x 30 cm, com 3 dobras MODELO/MARCA/FABRICANTE: 2022/PRÓPRIA	UNIDADE	10000	0,72	7.200,00
52 EXCL*	REVISTA miolo em papel couchê 90grs, 4x4 cores, capa em couchê 170grs, laminação fosca e verniz localizado, tamanho a4 - aberto, com até 120 págs. Com lombada quadrada, acabamento com cola pura MODELO/MARCA/FABRICANTE: 2022/PRÓPRIA	UNIDADE	2000	8,62	17.240,00
56	AGENDA DO PROFESSOR: medidas em centímetros: 21,5 a x 16,5 l, fechado. 33 c x 21,5 a, aberto. Lombada quadrada de 3,00 cm. capa: papelão pardo 1.7 mm, revestido com papel couchê 170grs. Furação dupla na lombada para wire-o 7/8. Miolo: 20,5 x 14,5cm. Miolo de agenda diária, 1 dia por página, exceto sábados e domingos. Incluindo número de dias do ano e datas comemorativas e número de semanas. 365 dias/ano. Papel offset 70gr, impressão 1x1 cor. 12 divisórias de meses 4x4 cores, papel couchê 150gr, intercaladas no início de cada mês. 12 páginas 4x4 cores, papel Offset 70gr, intercaladas no início da agenda. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 2022/PRÓPRIA	UNIDADE	4000	17,10	68.400,00
VALOR GLOBAL				R\$	127.990,00

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 /
(87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PELUCIANA
ALVES DE
REZENDE:00
110382684
Assinado de forma
digital por LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:001103826
84
Dados: 2022.06.06
09:34:25 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eicr.cepe.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ecceb201ff



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: 6521-0C64-B22E-E0A7

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

- ✓ **PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO** (CPF 305.XXX.XXX-49) em 02/06/2022 14:52:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ROSANE DA COSTA SANTOS** (CPF 021.XXX.XXX-83) em 03/06/2022 11:39:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **LUCINETE ALVES SILVA** (CPF 022.XXX.XXX-02) em 03/06/2022 14:38:09 (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/6521-0C64-B22E-E0A7>

LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:0011
0382684

Assinado de forma
digital por LUCIANA
ALVES DE
REZENDE:00110382684
Dados: 2022.06.06
09:34:01 -03'00'



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP Nº 252/2023

O Município de Petrolina, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 10.358.190/0001-77, com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 06.081.158/0001-10, com sede à Avenida Coronel Clementino Coelho, Nº 714, bairro Parque Bandeirante, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. **ROSANE DA COSTA SANTOS**, nacionalidade brasileira, solteira, pedagoga, residente e domiciliado nesta cidade e inscrito no C.P.F. sob o nº 021.907.725-83, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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 **PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA**, CNPJ 37.730.284/0001-81, End. Rua Bicuiba, Nº46, Distrito Industrial, Timóteo/MG, Tel. (31) 9 99667500, email: palmiralicitacao@hotmail.com, legalmente representada pelo Sr. (a) **YURI DE CARVALHO DRUMOND**, brasileiro, casado, empresário, CPF nº 076.381.536-50, End. Av. Amazonas, 1072, Vale Verde, Timóteo/MG, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 090/2023**, cujo objeto é o Registro de preço para eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, tendo a empresa **PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA**, CNPJ 37.730.284/0001-81, End. Rua Bicuiba, Nº46, Distrito Industrial, Timóteo/MG, Tel. (31) 9 99667500, email: palmiralicitacao@hotmail.com, legalmente representada pelo Sr. (a) **YURI DE CARVALHO DRUMOND**, brasileiro, casado, empresário, CPF nº 076.381.536-50, End. Av. Amazonas, 1072, Vale Verde, Timóteo/MG classificada com o (s) respectivo (s) **objeto** e valor (es) indicados abaixo. O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente **ARP** será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 090/2023**, com a empresa que teve seu preço registrado, 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 gestora da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, 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 - ARP**, 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 no **REGISTRO DE PREÇO** e eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2023**, com preço unitário inscrito na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº. 252/2023**.

1.2 - As especificações, quantitativos e valores unitários são os constantes no item 3 deste instrumento, conforme proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

2 - DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA:

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitado deverá ser de no máximo **20 (VINTE) dias**, a contar da data de solicitação por parte da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, que será efetuada pela Ordem de Fornecimento.

2.1.1 - Os **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS** deverão ser entregues na **CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DA SEDUCE**, localizada a Avenida Transnordestina, nº 430, bairro Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP 56.318-750.

2.1.2 - Os EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS deverão ser entregues de segunda a sexta – das 8h às 11h e das 13h às 16h.

2.2 - É de responsabilidade do Fiscal da ARP a conferência e o recebimento do material solicitado.

2.3 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá rejeitar os itens entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital, Ata Registro de Preço. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução dos itens.

2.4 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os itens em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a **FORNECEDOR REGISTRADO** incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

2.5 - Quanto à entrega:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.5.1 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas nesta Ata Registro de Preço, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.5.2 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, não serão considerados como inadimplemento desta ARP.

2.5.3 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.5.4 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.5.5 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento,

2.6 – O fornecimento será de forma parcelada, não podendo haver FRACIONAMENTO.

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 pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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 **10 (dez) dias**, 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 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 - DA ESPECIFICAÇÃO, DA UNIDADE, DA QUANTIDADE, DO VALOR UNITÁRIO REGISTRADO, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 – O valor global para o fornecimento, objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** é de **R\$ 69.592,50** (Sessenta e nove mil, quinhentos e noventa e dois reais, cinquenta centavos).

3.1.1 – Especificação/quantidade/valor unitário:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
22 EXCL	COLHER DE SERVIR - Confeccionada totalmente em aço inox. Dimensões aproximadas do produto: 33 cm comprimento x 6 cm largura Peso aproximado: 100 Gramas. MODELO/MARCA/FABRICANTE: GOLDEN INOX / GOLDEN INOX	Unidade	250	6,17	1.542,50
23 CP	COLHER DE SOPA INOX - Confeccionada totalmente em aço inox. Dimensões aproximadas do produto: largura: 4cm, comprimento: 18 cm, espessura mínima: 1 mm, peso aproximado: 40 gramas. MODELO/MARCA/FABRICANTE: GOLDEN INOX / GOLDEN INOX	Unidade	30.000	1,39	41.700,00
24 CR	COLHER DE SOPA INOX - Confeccionada totalmente em aço inox. Dimensões aproximadas do produto: largura: 4cm, comprimento: 18 cm, espessura mínima: 1 mm, peso aproximado: 40 gramas. MODELO/MARCA/FABRICANTE: GOLDEN INOX / GOLDEN INOX	Unidade	10.000	1,39	13.900,00
25 EXCL	COLHER TIPO SOBREMESA - Confeccionada totalmente em aço inox. Dimensões aproximadas do produto: largura: 4cm, comprimento: 16,5 cm. MODELO/MARCA/FABRICANTE: GOLDEN INOX / GOLDEN INOX	Unidade	15.000	0,83	12.450,00
VALOR GLOBAL R\$ 69.592,50					

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 EXECUTIVA DE FINANÇAS DA SEDUCE**, após o efetivo fornecimento dos **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS**, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

3.2.2 - O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro do ÓRGÃO GERENCIADOR** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.3 - 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.

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

3.5 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** 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.

3.5.2 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

3.5.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

3.5.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.6 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO (DADOS BANCÁRIOS DO FORNECEDOR)**.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO**.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS 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.

3.9 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

3.10 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, no caso de reajustes.

3.11 - Em Notas Fiscais, Faturas, Boletos bancários ou quaisquer outros documentos de cobrança de bem ou serviço que contenha código de barras deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, assim como o valor do imposto de renda a ser retido na operação de acordo com o Decreto Municipal de Nº 113/2022, que tem como base a IN de nº 1.234/2022 da Receita Federal do Brasil, devendo o respectivo pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, com exceção das empresas registradas no SIMPLES NACIONAL.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 090/2023**.

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

6.1 - 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.

6.2 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 090/2023**.

6.3 - Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 090/2023** 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 – A fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida por servidor (a) devidamente credenciado (a) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

8.2 – Ao Fiscal da ARP 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- III** – Encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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 ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.
- 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 ARP, 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 **ARP** 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 **ARP** 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 **ARP**, 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 DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

9.1 - A gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida por servidor (a) devidamente credenciado (a) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

I) 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;

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

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

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

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

V.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;

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



V.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;

VI) 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;

VII) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII) 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;

IX) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X) 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;

XI) 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;

XII) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

XIII) 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;

XIV) 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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 n.º 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n.º

10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei n.º. 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 n.º. 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/2023.

(datado e assinado eletronicamente)

ROSANE DA COSTA SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ÓRGÃO GERENCIADOR

YURI DE CARVALHO

DRUMOND:0763815

3650

Assinado de forma digital por YURI
DE CARVALHO
DRUMOND:07638153650
Dados: 2023.08.22 14:52:48 -03'00'

PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA

YURI DE CARVALHO DRUMOND

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(datado e assinado eletronicamente)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: DBED-2C85-9BD0-E839

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

- ✓ RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA (CPF 073.XXX.XXX-26) em 22/08/2023 11:01:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GREGORY WEBER F. ANDRADE (CPF 032.XXX.XXX-54) em 22/08/2023 11:01:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 22/08/2023 12:05:57 (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/DBED-2C85-9BD0-E839>



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade nº 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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 e 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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 082/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES E DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I do 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) **CREATECH COMÉRCIO E SOLUÇÕES CORPORATIVAS EIRELI**, CNPJ sob nº: 25.406.063/0001-73, End. Rua Domingos Rodrigues, 341, CJ. 65, Lapa, São Paulo/SP, Tel. (11) 3836-0214, E-mail: licitacao@createch.com.br, legalmente representada pela Sra. **CINTHIA MARIA PIMENTEL PIERONI**, Casada, empresária, Rua Antônio Toledo Pizza, 104, Lapa, São Paulo/SP, Tel. (11) 3836-0214, E-mail: financeiro@createch.com.br, RG: 19.644.773-2 SSP/SP, CPF: 183.531.838-03, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 082/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

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



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

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) 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 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES E DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE, 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 Nº253/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 082/2022, constante do Processo Administrativo nº. 123/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitados deve ser de 20 (vinte) dias, a contar da data da solicitação por parte da SEDUCE, que será efetuada através de Ordem de Fornecimento;

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 aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido (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 - Forma de Execução: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.8 - O objeto deste certame, deverá ser fornecido, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência;

2.2.9 - Os itens solicitado deverão ser entregues, a partir da ordem de fornecimento, na Central de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Av.: Transnordestina Nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP: 56.318-750, no horário de 8h às 11h e 13h às 16h;

2.2.10 - A CONTRATANTE deverá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços/Contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos produtos;

2.2.11 - É de responsabilidade do Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato o acompanhamento e conferência de todo fornecimento;

2.3 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os produtos em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.4 - A aquisição dos **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

2.5 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo que qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial 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 restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.6.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

2.6.5 - O material 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;



2.6.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

2.6.7 - A Contratada fará constar na 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.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 30.600,00** (Trinta mil e seiscentos 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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.2.1 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.2.2 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e número da ordem de fornecimento;

3.2.3 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.3 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.5 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.3 - 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.

3.5.4 - 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.

3.5.5 - 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

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

5. DAS RESPONSABILIDADES DO 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. 082/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14- Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.16 - Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos nesse termo;

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





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

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

a) advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem executar 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 – Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE DORAVANTE **POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO, Secretária Executiva de Primeira Infância (Port. Nº 01235/2022) e ISVA MARIA MODESTO MORAIS DE SOUZA, Secretária Executiva de Ensino (Port. Nº 01231/2022)**, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominado “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

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

I – Solicitar ao Fornecedor/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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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, 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. ROSANE COSTA SANTOS, Secretária Executiva de Administração (Port. Nº 01236/2022).**

9.2 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:



Assinado por 4 pessoas: ROSANE DA COSTA SANTOS, POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO, ISVA MARIA MODESTO MORAIS DE SOUZA e PLINIO JOSE DE AMORIM NETO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B98D-B882-E4EE-E697>



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

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

**14 - DO FORO**

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

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

Petrolina-PE.**(Assinatura digital)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

CINTHIA MARIA PIMENTEL PIERONI:18353183803

Assinado de forma digital por CINTHIA MARIA PIMENTEL PIERONI:18353183803
Dados: 2022.09.08 09:58:01 -03'00'

CREATECH COMÉRCIO E SOLUÇÕES CORPORATIVAS EIRELI
CINTHIA MARIA PIMENTEL PIERONI
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:**(Assinatura digital)****(Assinatura digital)****C.P.F. Nº****C.P.F. Nº**



ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 082/2022**

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS REFERENCIAIS						
(*COTA RESERVA)			(** EXCLUSIVOS)			
Nº.	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
28 EXCL **	SCANNER DE DOCUMENTOS	SCANNER DE DOCUMENTOS: VELOCIDADE DE ATÉ 65PPM, 130IPM1, ADF COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 PÁGINAS E CICLO DIÁRIO DE ATÉ 7.000 FOLHAS. COM DRIVERS TWAIN E ISIS INCLUSOS QUE GARANTEM INTEGRAÇÃO COM A MAIORIA DOS SOFTWARES DO MERCADO DE TRABALHO, VISOR LCD; GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO. MODELO/MARCA/FABRICANTE: AD370WN / AVISION	UNID	10	3.060,00	30.600,00
VALOR TOTAL R\$						30.600,00



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: B98D-B882-E4EE-E697

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

- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 02/09/2022 15:07:06 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO (CPF 011.XXX.XXX-06) em 05/09/2022 10:45:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ISVA MARIA MODESTO MORAIS DE SOUZA (CPF 454.XXX.XXX-00) em 06/09/2022 15:04:42 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 07/09/2022 07:28:26 (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/B98D-B882-E4EE-E697>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP Nº 253/2023

O Município de Petrolina, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 10.358.190/0001-77, com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 06.081.158/0001-10, com sede à Avenida Coronel Clementino Coelho, Nº 714, bairro Parque Bandeirante, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. **ROSANE DA COSTA SANTOS**, nacionalidade brasileira, solteira, pedagoga, residente e domiciliado nesta cidade e inscrito no C.P.F. sob o nº 021.907.725-83, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, 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 **RESAH COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.688.109/0001-29, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua do Socorro nº05 A, Alagadiço, Juazeiro/Ba, Tel (74) 98834-1902, E-mail: resahcomercial@hotmail.com, neste ato representada por **CLAUDIO SALOMAO ARAUJO DOURADO**, brasileiro, empresário, divorciado, inscrito no CPF Nº 009.767.355-20, residente no Condomínio Park Centenário, Quadra A, Nº01, Novo Encontro, Juazeiro/BA, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 090/2023**, cujo objeto é o Registro de preço para eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, tendo a empresa **RESAH COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.688.109/0001-29, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua do Socorro nº05 A, Alagadiço, Juazeiro/Ba, Tel (74) 98834-1902, E-mail: resahcomercial@hotmail.com, neste ato representada por **CLAUDIO SALOMAO ARAUJO DOURADO**, brasileiro, empresário, divorciado, inscrito no CPF Nº 009.767.355-20, residente no Condomínio Park Centenário, Quadra A, Nº01, Novo Encontro, Juazeiro/BA, classificada com o (s) respectivo (s) **objeto** e valor (es) indicados abaixo. O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente **ARP** será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 090/2023**, com a empresa que teve seu preço registrado, 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 gestora da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - ARP**, 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 no **REGISTRO DE PREÇO** e eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2023**, com preço unitário inscrito na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº. 253/2023**.

1.2 - As especificações, quantitativos e valores unitários são os constantes no item 3 deste instrumento, conforme proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

2 - DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA:

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitado deverá ser de no máximo **20 (VINTE) dias**, a contar da data de solicitação por parte da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, que será efetuada pela Ordem de Fornecimento.

2.1.1 - Os **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS** deverão ser entregues na **CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DA SEDUCE**, localizada a Avenida Transnordestina, nº 430, bairro Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP 56.318-750.

2.1.2 - Os **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS** deverão ser entregues de segunda a sexta – das 8h às 11h e das 13h às 16h.

2.2 - É de responsabilidade do Fiscal da ARP a conferência e o recebimento do material solicitado.

2.3 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá rejeitar os itens entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital, Ata Registro de Preço. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução dos itens.

2.4 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os itens em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a **FORNECEDOR REGISTRADO** incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

2.5 - Quanto à entrega:





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.5.1 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas nesta Ata Registro de Preço, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.5.2 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, não serão considerados como inadimplemento desta ARP.

2.5.3 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.5.4 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.5.5 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento,

2.6 - O fornecimento será de forma parcelada, não podendo haver FRACIONAMENTO.

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 pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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 **10 (dez) dias**, 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 recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.8 – O FORNECEDOR REGISTRADO deverá realizar entrega do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO, DA UNIDADE, DA QUANTIDADE, DO VALOR UNITÁRIO REGISTRADO, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 – O valor global para o fornecimento, objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** é de **R\$ 357.200,50** (Trezentos e cinquenta e sete mil, duzentos reais, cinquenta centavos).

3.1.1 – Especificação/quantidade/valor unitário:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
26 EXCL	CONCHA TIPO HOTEL N 10 - Concha Alumínio Hotel N 10. Material do punho e da concha: Alumínio reforçado. Capacidade em volume mínima: 200 ml. Medidas aproximadas: Comprimento mínimo: 30 cm, Diâmetro Aproximado: 10 cm, Profundidade aproximada da concha: 5 cm. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BALDUINO / BALDUINO	Unidade	200	10,29	2.058,00
35 EXCL	FRIGIDEIRA COM TAMPA TIPO HOTEL COM TAMPA Nº 28 - Material do corpo: Alumínio. Material do cabo: baquelite. Dimensões aproximados: Diâmetro 28cm x Altura 10cm x Largura 30cm x Comprimento 52cm; Capacidade em volume: 2,8 litros. Tampa: 30cm x 30cm. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BALDUINO / BALDUINO	Unidade	100	28,90	2.890,00
36 EXCL	FRIGIDEIRA SEM TAMPA TIPO HOTEL Nº 28 - Material do corpo: Alumínio. Material do cabo: Baquelite. Dimensões aproximados: Diâmetro 28cm x Altura 5cm x Largura 28cm x Comprimento 50cm; Capacidade em volume: 2,5 litros. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BALDUINO / BALDUINO	Unidade	100	25,90	2.590,00
38 EXCL	JARRA D'ÁGUA - COM TAMPA - PLÁSTICO 5L - Dimensão aproximadas do produto: (Comp x Larg x Alt): 23,8cm x 19,4 cm x 28,2 cm. Volume: 5 litros. Cor: transparente. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PLASUTIL / PLASUTIL	Unidade	1.100	28,90	31.790,00
41 CP	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 8L - Material Copo Aço Inoxidável; Aproximadas AxLxP (cm): 70 x 29 x 27; Material Base Aço Inox, Capacidade 8L, 220V; Potência Mínima: 1200w; Frequência Mínima: 60 Hz; Rotação: 3500 RPM; Tampa: Alumínio. Garantia mínima de 06 meses. MODELO/MARCA/FABRICANTE: JL COLOMBO / JL COLOMBO	Unidade	225	621,00	139.725,00
53 CP	PLASTICO BOBINA PICOTADA - Bobina Picotada; Dimensões aproximada: 35x45; Rolo com no mínimo 500 Sacos Plásticos. MODELO/MARCA/FABRICANTE: FORTFLEX / FORTFLEX	Unidade	1.500	31,89	47.835,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

54 CR	PLASTICO BOBINA PICOTADA - Bobina Picotada; Dimensões aproximada: 35x45; Rolo com no mínimo 500 Sacos Plásticos. MODELO/MARCA/FABRICANTE: FORTFLEX / FORTFLEX	Unidade	500	31,89	15.945,00
58 CP	PROCESSADOR DE ALIMENTOS/CENTRÍFUGA (DOMÉSTICO) - Características do produto: Potência Mínima: 800W Selo Inmetro: Segurança; Capacidade da Jarra do processador: 1,2 Litros Capacidade do copo do liquidificador: 2,2 Litros Trava de segurança; Dados Adicionais do produto: Multifuncional; Processa, rala, corta, mistura, fatia, pica, liquidifica, faz sucos e muito mais. Pés antiderrapantes: Maior segurança. Lâminas em aço inox; Espremedor; Dimensões Mínimas: Aparelho como Liquidificador: Peso: 2,042 kg Altura: 42,0 cm Largura: 22,5 cm Profundidade: 21,50 cm Aparelho como Espremedor de Frutas: Peso: 2,072 kg Altura: 32,0 cm Largura: 25,5 cm Profundidade: 21,50 cm Aparelho como Multiprocessador: Peso: 2,44 kg Altura: 37,5 cm Largura: 25,5 cm Profundidade: 21,50 cm Garantia: 1 Ano (ofertada pelo fabricante). MODELO/MARCA/FABRICANTE: PHILCO / PHILCO	Unidade	190	361,29	68.645,10
59 CR	PROCESSADOR DE ALIMENTOS/CENTRÍFUGA (DOMÉSTICO) - Características do produto: Potência Mínima: 800W Selo Inmetro: Segurança; Capacidade da Jarra do processador: 1,2 Litros Capacidade do copo do liquidificador: 2,2 Litros Trava de segurança; Dados Adicionais do produto: Multifuncional; Processa, rala, corta, mistura, fatia, pica, liquidifica, faz sucos e muito mais. Pés antiderrapantes: Maior segurança. Lâminas em aço inox; Espremedor; Dimensões Mínimas: Aparelho como Liquidificador: Peso: 2,042 kg Altura: 42,0 cm Largura: 22,5 cm Profundidade: 21,50 cm Aparelho como Espremedor de Frutas: Peso: 2,072 kg Altura: 32,0 cm Largura: 25,5 cm Profundidade: 21,50 cm Aparelho como Multiprocessador: Peso: 2,44 kg Altura: 37,5 cm Largura: 25,5 cm Profundidade: 21,50 cm Garantia: 1 Ano (ofertada pelo fabricante). MODELO/MARCA/FABRICANTE: PHILCO / PHILCO	Unidade	60	361,29	21.677,40
60 EXCL	TÁBUA DE CORTE PLÁSTICA BRANCA - Dimensões aproximadas do produto: Comprimento: 49 a 50 cm, Largura: 29 a 30cm, Espessura: 9 a 10 mm, Peso aproximado: 1,360 Kg. Cor: branca. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BELMOUNT / BELMOUNT	Unidade	300	46,89	14.067,00
62 EXCL	TÁBUA DE CORTE PLÁSTICA VERMELHA - Dimensões aproximadas do produto: Comprimento: 49 a 50 cm, Largura: 29 a 30cm, Espessura: 9 a 10 mm, Peso aproximado: 1,360 Kg. Cor: vermelha. MODELO/MARCA/FABRICANTE: BELMOUNT / BELMOUNT	Unidade	200	49,89	9.978,00
VALOR GLOBAL R\$ 357.200,50					





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 EXECUTIVA DE FINANÇAS DA SEDUCE**, após o efetivo fornecimento dos **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS**, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

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

3.2.2 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro do ÓRGÃO GERENCIADOR** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.3 - 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.

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

3.5 – O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** 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.

3.5.2 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

3.5.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

3.5.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.6 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO (DADOS BANCÁRIOS DO FORNECEDOR)**.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS 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.

3.9 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

3.10 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, no caso de reajustes.

3.11 - Em Notas Fiscais, Faturas, Boletos bancários ou quaisquer outros documentos de cobrança de bem ou serviço que contenha código de barras deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, assim como o valor do imposto de renda a ser retido na operação de acordo com o Decreto Municipal de Nº 113/2022, que tem como base a IN de nº 1.234/2022 da Receita Federal do Brasil, devendo o respectivo pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, com exceção das empresas registradas no SIMPLES NACIONAL.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 090/2023**.

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

6.1 - 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.

6.2 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 090/2023**.

6.3 - Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 090/2023** 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 – A fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida por servidor (a) devidamente credenciado (a) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

8.2 – Ao Fiscal da ARP 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- III** – Encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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 ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.
- 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 ARP, 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 **ARP** 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 **ARP** 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 **ARP**, 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 DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

9.1 - A gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida por servidor (a) devidamente credenciado (a) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

I) 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;

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

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

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

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

V.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;

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



V.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;

VI) 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;

VII) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII) 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;

IX) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X) 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;

XI) 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;

XII) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

XIII) 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;

XIV) 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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 10.024/2019 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/2023.

(datado e assinado eletronicamente)

ROSANE DA COSTA SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ÓRGÃO GERENCIADOR

CLAUDIO SALOMAO ARAUJO

DOURADO:00976735520

Assinado de forma digital por CLAUDIO

SALOMAO ARAUJO DOURADO:00976735520

Dados: 2023.08.22 13:27:23 -03'00'

RESAH COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS EIRELI

CLAUDIO SALOMAO ARAUJO DOURADO

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(datado e assinado eletronicamente)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: DBED-2C85-9BD0-E839

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

- ✓ RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA (CPF 073.XXX.XXX-26) em 22/08/2023 11:01:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GREGORY WEBER F. ANDRADE (CPF 032.XXX.XXX-54) em 22/08/2023 11:01:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 22/08/2023 12:05:57 (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/DBED-2C85-9BD0-E839>



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 254/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade nº 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, 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 e 10.273/2020, Lei Municipal nº 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 082/2022**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES E DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I do Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS EIRELI**, Endereço: Rodovia BR 101, KM 101,S/N, SALA 118, DISTRITO INDUSTRIAL, CONDE/PB, Tel 81 4102-7444, 81 9185-5298, E-MAIL: licitacao@grupomoov.com, inscrita no CNPJ sob o nº 31.768.037/0001-98, legalmente representada pela Sra. **EMMANUELA CAMINHA VELOSO FREIRE**, CPF Nº 052.613.584-00, brasileira, casada, residente e domiciliada a Rua Professor Júlio Ferreira de Melo, 474, apto. 401, Boa Viagem, Recife/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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 082/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

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



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

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) 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 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES E DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE, 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 Nº254/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 082/2022, constante do Processo Administrativo nº. 123/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitados deve ser de 20 (vinte) dias, a contar da data da solicitação por parte da SEDUCE, que será efetuada através de Ordem de Fornecimento;

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 aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido (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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.2.7 - Forma de Execução: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.8 - O objeto deste certame, deverá ser fornecido, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência;

2.2.9 - Os itens solicitado deverão ser entregues, a partir da ordem de fornecimento, na Central de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Av.: Transnordestina Nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP: 56.318-750, no horário de 8h às 11h e 13h às 16h;

2.2.10 - **A CONTRATANTE deverá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços/Contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos produtos;**

2.2.11 - É de responsabilidade do Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato o acompanhamento e conferência de todo fornecimento;

2.3 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os produtos em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.4 - A aquisição dos **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

2.5 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial 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 restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.6.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

2.6.5 - O material 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;



2.6.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

2.6.7 - A Contratada fará constar na 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.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 46.725,00** (Quarenta e seis mil setecentos e vinte e cinco reais), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias pela Secretaria Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.2.1 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.2.2 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e número da ordem de fornecimento;

3.2.3 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.3 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.5 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.3 - 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.

3.5.4 - 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.

3.5.5 - 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

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

5. DAS RESPONSABILIDADES DO 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 082/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14- Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.16 - Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos nesse termo;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.19 - Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.20 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.21 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 082/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 082/2022** 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 produtos executados/entregues e aceitos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

j) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,

Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE DORAVANTE **POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO, Secretária Executiva de Primeira Infância (Port. Nº 01235/2022) e ISVA MARIA MODESTO MORAIS DE SOUZA, Secretária Executiva de Ensino (Port. Nº 01231/2022)**, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominado “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

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

I – Solicitar ao Fornecedor/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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

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

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

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

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

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

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



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

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

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

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

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos 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, 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. ROSANE COSTA SANTOS, Secretária Executiva de Administração (Port. Nº 01236/2022).**

9.2 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:



Assinado por 4 pessoas: ROSANE DA COSTA SANTOS, POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO, ISVA MARIA MODESTO MORAIS DE SOUZA e PLINIO JOSE DE AMORIM NETO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B98D-B882-E4EE-E697>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

**14 - DO FORO**

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

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

Petrolina-PE.**(Assinatura digital)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

EGC COMERCIO E ATACADISTA
DE INFORMATICA E
ELETRO:31768037000198

Assinado de forma digital por EGC
COMERCIO E ATACADISTA DE
INFORMATICA E ELETRO:31768037000198
Dados: 2022.09.08 15:33:11 -03'00'

EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS EIRELI
EMMANUELA CAMINHA VELOSO FREIRE
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:**(Assinatura digital)****C.P.F. Nº****(Assinatura digital)****C.P.F. Nº**



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 254/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº082/2022

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS REFERENCIAIS						
(*COTA RESERVA)			(** EXCLUSIVOS)			
Nº.	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
8 EXCL **	MOUSE SEM FIO	MOUSE SEM FIO: CONEXÃO USB – PILHAS INCLUSAS – CONEXÃO SEM FIO COM ALCANCE MÍNIMO DE 10 METROS – COMPATÍVEL COM WINDOWS 10 (OU SUPERIOR); GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO. MODELO/MARCA/FABRICANTE: KNUP GZM-386/ KNUP GZM-386	UNID	600	22,90	13.740,00
17 EXCL **	HD SSD	HD SSD: FORMATO: M.2 2280 - INTERFACE: NVME PCIE GER 3.0 X 4 PISTAS - CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 GB - TOTAL DE BYTES GRAVADOS: 250 GB - 150 TBW - CRIPTOGRAFIA: XTS-AES 256-BIT (OU EQUIVALENTE); GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO. MODELO/MARCA/FABRICANTE: NETAC M.2 2280 PCI-E 256GB / NETAC M.2 2280 PCI-E 256GB	UNID	150	219,90	32.985,00
VALOR TOTAL R\$						46.725,00



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: B98D-B882-E4EE-E697

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

- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 02/09/2022 15:07:06 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO (CPF 011.XXX.XXX-06) em 05/09/2022 10:45:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ISVA MARIA MODESTO MORAIS DE SOUZA (CPF 454.XXX.XXX-00) em 06/09/2022 15:04:42 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 07/09/2022 07:28:26 (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/B98D-B882-E4EE-E697>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP Nº 254/2023

O Município de Petrolina, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 10.358.190/0001-77, com sede à Avenida Guararapes, 2114, centro, Petrolina/PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 06.081.158/0001-10, com sede à Avenida Coronel Clementino Coelho, Nº 714, bairro Parque Bandeirante, Petrolina/PE, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. **ROSANE DA COSTA SANTOS**, nacionalidade brasileira, solteira, pedagoga, residente e domiciliado nesta cidade e inscrito no C.P.F. sob o nº 021.907.725-83, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, 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 **SOLIDARE AGENCIA DE NEGOCIOS LTDA**, CNPJ SOB Nº 44.247.782/0001-33, End. Rua Ramiro de Andrade, Nº 260, Vila Santa Lucia, Limeira/SP, Tel. (014) 99787-1008, (019) 99995-4955, E-MAIL: solidarenegocios@gmail.com, neste ato representada por **SOLANGE ZANCHETI VIEIRA**, empresaria, brasileira, divorciada, CPF 153.089.538-30, end. Rua Ramiro de Andrade, 260, Vila Santa Lúcia, Limeira/SP, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, decorrentes o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 090/2023**, cujo objeto é o Registro de preço para eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, tendo a empresa **SOLIDARE AGENCIA DE NEGOCIOS LTDA**, CNPJ SOB Nº 44.247.782/0001-33, End. Rua Ramiro de Andrade, Nº 260, Vila Santa Lucia, Limeira/SP, Tel. (014) 99787-1008, (019) 99995-4955, E-MAIL: solidarenegocios@gmail.com, neste ato representada por **SOLANGE ZANCHETI VIEIRA**, empresaria, brasileira, divorciada, CPF 153.089.538-30, end. Rua Ramiro de Andrade, 260, Vila Santa Lúcia, Limeira/SP, classificada com o (s) respectivo (s) **objeto** e valor (es) indicados abaixo. O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente **ARP** será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 090/2023**, com a empresa que teve seu preço registrado, 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 gestora da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Poderá utilizar-se da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, 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 no **REGISTRO DE PREÇO** e eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2023**, com preço unitário inscrito na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº. 254/2023**.

1.2 - As especificações, quantitativos e valores unitários são os constantes no item 3 deste instrumento, conforme proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

2 - DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA:

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitado deverá ser de no máximo **20 (VINTE) dias**, a contar da data de solicitação por parte da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, que será efetuada pela Ordem de Fornecimento.

2.1.1 - Os **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS** deverão ser entregues na **CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DA SEDUCE**, localizada a Avenida Transnordestina, nº 430, bairro Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP 56.318-750.

2.1.2 - Os **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS** deverão ser entregues de segunda a sexta – das 8h às 11h e das 13h às 16h.

2.2 - É de responsabilidade do Fiscal da ARP a conferência e o recebimento do material solicitado.

2.3 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá rejeitar os itens entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital, Ata Registro de Preço. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução dos itens.

2.4 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os itens em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a **FORNECEDOR REGISTRADO** incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

2.5 - Quanto à entrega:

2.5.1 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas nesta Ata Registro de Preço, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.5.2 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, não serão considerados como inadimplemento desta ARP.

2.5.3 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.5.4 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.5.5 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento,

2.6 - O fornecimento será de forma parcelada, não podendo haver FRACIONAMENTO.

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 pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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 **10 (dez) dias**, 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 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 - DA ESPECIFICAÇÃO, DA UNIDADE, DA QUANTIDADE, DO VALOR UNITÁRIO REGISTRADO, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 – O valor global para o fornecimento, objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO é de R\$ 345.759,00 (Trezentos e quarenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais).

3.1.1 – Especificação/quantidade/valor unitário:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
05 EXCL	BANDEJA PLÁSTICA - CAIXA ACOUGUE - Caixa Retangular sem tampa; Dimensões aproximadas: Altura 7,5cm x Largura 29,5cm x Comprimento 43cm; 6 litros; Material Plástico Polipropileno. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 7L / BLM	Unidade	600	6,38	3.828,00
06 EXCL	BANDEJA PLÁSTICA - Confeccionada em plástico polipropileno. Modelo: LF400. Forma da bandeja: retangular. Não possui pés dobráveis. Medidas aproximadas: Área externa: Comprimento x Largura x Altura: 48 cm x 33 cm x 2 cm. Cor: branca. MODELO/MARCA/FABRICANTE: FOOD / STN	Unidade	1.500	12,93	19.395,00
07 EXCL	BANDEJA PLÁSTICA ALTA - Confeccionada em plástico polipropileno. Não contém bisfenol. Capacidade de 12 litros. Medidas aproximadas: Altura 8cm, Largura 38cm, Comprimento 53cm. Cor: branca. Sem tampa. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 17L / BLM	Unidade	1.500	23,62	35.430,00
13 EXCL	CAIXA PLÁSTICA PARA CONGELAMENTO 3,5 LITROS - Caixa Retangular com tampa; Dimensões aproximadas: Altura 9cm x Largura 17cm x Comprimentos 28cm; Material: Plástico Polipropileno. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 4L / RCA	Unidade	600	6,57	3.942,00
14 EXCL	CAIXA PLÁSTICA PARA CONGELAMENTO 6,5 LITROS - Caixa Retangular com tampa; Dimensões aproximadas: Altura 11cm x Largura 23cm x Comprimentos 33cm; Material: Plástico Polipropileno. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 7L / BLM	Unidade	600	11,37	6.822,00
15 EXCL	CAIXAS ORGANIZADORAS 30 LITROS - Caixa organizadora com tampa e trava. Material: Plástico injetado. Formato: retangular. Dimensões aproximadas do produto: Altura 42,5cm x Comprimento 30,7cm x Largura 30,5cm; Capacidade: 30 litros. Cor transparente. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 30L / JET	Unidade	200	31,64	6.328,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

16 EXCL	CAIXAS ORGANIZADORAS 60 LITROS - Caixa organizadora com tampa e trava. Material: Plástico injetado. Formato: retangular. Dimensões aproximadas do produto: Altura 41cm x Comprimento 36,5cm x Largura 57cm; Capacidade: 60 litros. Cor transparente. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 56L MEDIDAS / JET	Unidade	800	51,99	41.592,00
21 EXCL	CANECA PLÁSTICA PARA MERENDA ESCOLAR - 300ML - Material: Polipropileno; atóxico; com alça resistente ao calor. BPA Free; PVC Free; Matéria Prima Virgem; Capacidade: 300ml; Cor: Azul Royal. MODELO/MARCA/FABRICANTE: MERENDA / MARALAR	Unidade	20.000	1,15	23.000,00
30 EXCL	ESCUMADEIRA HOTEL ALUMINIO N 12 - Confeccionada totalmente em alumínio. Dimensões aproximadas do produto: 36 cm comprimento x 12 cm diâmetro. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 20 / MARALAR	Unidade	100	9,99	999,00
31 EXCL	FACA DE CORTE 10 POLEGADAS - Material: inox/polipropileno. Dimensões do produto: 38,8 cm x 4,8 cm x 2,2 cm; Cor: Branca. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 10" / KRUS	Unidade	100	11,47	1.147,00
32 EXCL	FACA DE CORTE 8 POLEGADAS - Material: inox/polipropileno. Dimensões do produto: 33,7cm x 4,2 cm x 2,2 cm; Cor: Branca. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 8" / IMPORTOR	Unidade	100	7,96	796,00
33 EXCL	FACA DE MESA INOX - Com ponta arredondada. Material: Aço Inoxidável. Dimensões aproximadas do produto: Altura: 1cm, Comprimento: 20,6cm, Largura: 1,5cm. MODELO/MARCA/FABRICANTE: OR / IMPORTOR	Unidade	3.500	0,99	3.465,00
37 EXCL	GARFO DE MESA EM AÇO INOXIDÁVEL - Dimensões aproximadas do produto: (Comprimento x Largura): 19,1 cm x 2,4 cm. MODELO/MARCA/FABRICANTE: REC / IQS	Unidade	3.500	0,72	2.520,00
40 EXCL	JOGO DE BACIA VASILHAS MULTIUSO TRIO P M G G - 28cm de Diâmetro - 9,5cm Altura - capacidade 4 Litros M - 22cm de Diâmetro - 7,5cm Altura - Capacidade 2 Litros P - 18cm de Diâmetro - 6cm Altura - Capacidade 1 Litro MODELO/MARCA/FABRICANTE: 170 / RCA	Unidade	450	5,17	2.326,50
43 CP	LIXEIRA COM PEDAL 100L - fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP); Dimensões Aproximadas: Altura 925mm x Largura 425mm x Comprimento 595mm; Cor Preta; MODELO/MARCA/FABRICANTE: 120 L / ARQP	Unidade	300	127,13	38.139,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

44 CR	LIXEIRA COM PEDAL 100L - fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP); Dimensões Aproximadas: Altura 925mm x Largura 425mm x Comprimento 595mm; Cor Preta; MODELO/MARCA/FABRICANTE: 120 L / ARQP	Unidade	100	127,13	12.713,00
45 EXCL	LIXEIRA COM PEDAL 50L - fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP); Dimensões Aproximadas: Altura 720mm x Largura 330mm x Comprimento 440mm; Cor Preta; MODELO/MARCA/FABRICANTE: 60 L / ARQP	Unidade	300	65,18	19.554,00
46 CP	PANELA DE PRESSÃO 15L - Cabos e alças em baquelite. Vedação e válvulas em silicone atóxico. Haste em aço cromado de alta resistência. Válvula de segurança, base antiderrapante. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 15 L FEC INTE / LSL	Unidade	190	222,40	42.256,00
47 CR	PANELA DE PRESSÃO 15L - Cabos e alças em baquelite. Vedação e válvulas em silicone atóxico. Haste em aço cromado de alta resistência. Válvula de segurança, base antiderrapante. MODELO/MARCA/FABRICANTE: 15 L FEC INTE / LSL	Unidade	60	222,40	13.344,00
51 EXCL	PICADOR E CORTADOR PROFISSIONAL DE LEGUMES - Dimensões do produto: Comprimento: 28 cm, Largura: 20 cm, altura 40 cm, Peso aproximado: 0,965 Kg. MODELO/MARCA/FABRICANTE: P / MF	Unidade	350	65,75	23.012,50
55 CP	PRATO PARA REFEIÇÃO PLASTICO - 700ML - Material Polipropileno de primeira, atóxico; Modelo Liso nas partes interna e externa (sem frisos) com formato interno arredondado, com aba e empalhável; Pigmentação Homogênea em toda peça; Acabamento Polido brilhante; Resistência a temperatura 100C por 20 minutos; Dimensões aproximadas: Altura: 34,0 mm; Diâmetro interno da boca: 195 mm; Espessura: 2,5 mm; Largura da aba: 14,5 mm; Diâmetro interno da base: 130 mm; Capacidade: 700 ML; Cor Azul Royal MODELO/MARCA/FABRICANTE: MERENDA / MARALAR	Unidade	26.250	1,29	33.862,50
56 CR	PRATO PARA REFEIÇÃO PLASTICO - 700ML - Material Polipropileno de primeira, atóxico; Modelo Liso nas partes interna e externa (sem frisos) com formato interno arredondado, com aba e empalhável; Pigmentação Homogênea em toda peça; Acabamento Polido brilhante; Resistência a temperatura 100C por 20 minutos; Dimensões aproximadas: Altura: 34,0 mm; Diâmetro interno da boca: 195 mm; Espessura: 2,5 mm; Largura da aba: 14,5 mm; Diâmetro interno da base: 130 mm; Capacidade: 700 ML; Cor Azul Royal MODELO/MARCA/FABRICANTE: MERENDA / MARALAR	Unidade	8.750	1,29	11.287,50
VALOR GLOBAL R\$ 345.759,00					





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 EXECUTIVA DE FINANÇAS DA SEDUCE**, após o efetivo fornecimento dos **EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS**, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

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

3.2.2 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro do ÓRGÃO GERENCIADOR** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.3 - 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.

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

3.5 – O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** 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.

3.5.2 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

3.5.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

3.5.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.6 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO (DADOS BANCÁRIOS DO FORNECEDOR)**.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS 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.

3.9 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

3.10 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, no caso de reajustes.

3.11 - Em Notas Fiscais, Faturas, Boletos bancários ou quaisquer outros documentos de cobrança de bem ou serviço que contenha código de barras deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, assim como o valor do imposto de renda a ser retido na operação de acordo com o Decreto Municipal de Nº 113/2022, que tem como base a IN de nº 1.234/2022 da Receita Federal do Brasil, devendo o respectivo pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, com exceção das empresas registradas no SIMPLES NACIONAL.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 090/2023**.

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

6.1 - 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.

6.2 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 090/2023**.

6.3 - Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 090/2023** 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 – A fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida por servidor (a) devidamente credenciado (a) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

8.2 – Ao Fiscal da ARP 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- III** – Encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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 ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.
- 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 ARP, 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 **ARP** 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 **ARP** 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 **ARP**, 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 DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

9.1 - A gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida por servidor (a) devidamente credenciado (a) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

I) 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;

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

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

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

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

V.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;

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



V.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;

VI) 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;

VII) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII) 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;

IX) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X) 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;

XI) 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;

XII) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

XIII) 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;

XIV) 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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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/2023.

(datado e assinado eletronicamente)

ROSANE DA COSTA SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ÓRGÃO GERENCIADOR

SOLANGE

ZANCHETI:153089

53830

Assinado de forma
digital por SOLANGE
ZANCHETI:15308953830

SOLIDARE AGENCIA DE NEGOCIOS LTDA

SOLANGE ZANCHETI VIEIRA

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(datado e assinado eletronicamente)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: DBED-2C85-9BD0-E839

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

- ✓ RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA (CPF 073.XXX.XXX-26) em 22/08/2023 11:01:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GREGORY WEBER F. ANDRADE (CPF 032.XXX.XXX-54) em 22/08/2023 11:01:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 22/08/2023 12:05:57 (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/DBED-2C85-9BD0-E839>



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 095/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representada por sua secretária, **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.907.725-83, portadora da cédula de identidade n.º RG:0982359314 SSP/BA, residente e domiciliada na Rua Orocó, N 138, Centro, Petrolina/PE, **doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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, **RESOLVE** registrar os preços **para eventual aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS destinados à alimentação escolar para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina-PE**, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA **MESMA**, 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) **A. J. MENDONCA COMERCIO DE ALIMENTOS EM GERAL LIMITADA**, CNPJ 14.343.879/0001-89, RUA: ANTONIO FRANCISCO DE LYRA Nº:19, Loja 03, BUENOS AIRES/PE, Email: eticacomercioeservicos@hotmail.com, Tel: (81) 99994-8140, neste ato representada por **ADNILSA JOSEFA MENDONÇA**, CPF nº 098.650.974-43, RG nº 8.674.624 SDS PE, residente e domiciliado na RUA ANTONIO FRANCISCO DE LIRA, Nº 19 Bairro Centro, Município Buenos Aires/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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 095/2022 - Processo Administrativo nº. 150/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. **ROSANE DA COSTA SANTOS**, 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 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DO PROGRAMA NOVA SEMENTE DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-PE, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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. 111/2023, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022, constante do Processo Administrativo nº. 150/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, nas unidades escolares e entidades conveniadas, de responsabilidade deste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, obedecendo as etapas descritas no Termo de Referência;

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, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega 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 produtos 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 do Edital, inclusive o prazo.

2.2.7 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues conforme comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados por esta secretaria à empresa contratada, por meio de Guias de Remessa impressas em formulário próprio desta secretaria, contendo a quantidade de cada item, devidamente aprovados pela equipe da Secretaria Executiva de Alimentação Escolar e em conformidade com especificações estabelecidas no Termo de Referência;

2.2.8 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma **semanal nas unidades do Programa Nova Semente e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS. A entrega nas Escolas municipais da zona urbana e rural deverá ocorrer **quinzenalmente**. Os endereços das unidades escolares estão insertos no **Anexo I** deste Termo, podendo sofrer alteração nos endereços, bem como, acréscimos de novas unidades;**

2.2.9 - A entrega dos itens deste termo, deverão ocorrer dentro do prazo de no máximo **5 (cinco) dias úteis a contar a data da solicitação expedida pela Secretaria Executiva de Alimentação Escolar;**

2.2.10 - É de total responsabilidade da equipe gestora (Gestor, Vice Gestor e Coordenador), a conferência, assinatura e carimbo das GUIAS DE REMESSA (guias de entrega e recebimento). Não podendo nenhum outro funcionário ser responsável por este recebimento.

2.2.11 - O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior aos citados no item 6 do termo de referência, de acordo com as especificações de cada item;

2.2.12 - As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 16h;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.2.13 – Os caminhões de entrega devem conter balança para verificação de quantitativos no ato da entrega nas unidades escolares;

2.2.14 – As entregas deverão ocorrer na presença exclusivamente da Gestão Escolar (Diretor ou Vice Diretor ou Coordenador da Unidade Escolar) que deverá assinar a guia de recebimento e carimbar com a identificação da escola e/ou da sua matrícula;

2.2.15 – É de total responsabilidade da equipe designada pela Secretária Executiva de Alimentação Escolar a conferência dos quantitativos entregues, pela empresa, nas unidades escolares;

2.2.16 - As entregas dos Gêneros Alimentícios Perecíveis, como: carnes, manteiga, polpa de fruta e demais alimentos congelados, devem ser transportados em veículo fechado, isotérmico, refrigerado ou congelado de acordo com a legislação vigente.

2.2.17 - Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre o fornecimento dos itens deste certame;

2.2.18 – Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor;

2.2.19 - A Secretaria de Educação poderá rejeitar os itens que no ato da entrega não estejam de acordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato;

2.2.20 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.2.21 - Forma da solicitação: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.22 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a Resolução **RDC/ANVISA/MS Nº 429 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA DC/ANVISA/MS Nº 75 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020 E RESOLUÇÃO RDC/ANVISA/MS Nº 259 DE 20 DE SETEMBRO DE 2002.**

No rótulo deverá constar de forma clara e legível as informações:

1. Identificação do produto inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Lista de ingredientes;
4. Conteúdos líquidos;
5. Data de fabricação;
6. Data de validade ou prazo máximo para consumo;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,

Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





7. Número do lote;

8. Instrução sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário.

2.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo FISCAL da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no **prazo máximo de 7 (sete) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.3.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido(s) e o local do recebimento.

2.3.5 - O item 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.

2.3.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.3.7 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca, conforme proposta, o número da cota, a cota (cota principal, cota reserva e/ou exclusiva), os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do Contrato/Ata de Registro de Preço, fonte de recurso, conta de origem do recurso, dados bancários da licitante e modalidade de ensino. Atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 33.452,16** (Trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais, dezesseis centavos), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,

Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.4 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca conforme proposta, o número da cota, a cota, os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço, número da ordem de fornecimento, fonte de recurso, conta do recurso, dados bancários do licitante e modalidade de ensino;

3.4.1 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.4.2. - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

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

3.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.4.6 - 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.

3.4.7 - 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.

3.4.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.5 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome da Licitante Contratada;

3.6 - 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.

3.7 - 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 095/2022**.

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 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.12 - Fornecer itens de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos neste termo;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

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

5.15 - Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.16 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.17 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 095/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022** e seus anexos e atestar os quantitativos entregues e relatórios encaminhados, para pagamento mensal do fornecimento. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelos serviços 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 produtos entregues e aceitos pela SEDUCE.

d) - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contato, relativo às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os Vasilhames.

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- h)** - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- i)** - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- j)** - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





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 - A **Fiscalização** dessa Ata de Registro de Preços será exercida por servidor(a) devidamente designado(a) pela Secretaria em ato específico, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao PRESTADOR REGISTRADO (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**.

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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,

Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

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

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

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

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

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

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

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

a) termo da Ata/Contrato;

b) todos os aditivos, se existentes;

c) edital da licitação;

d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;

e) proposta do Fornecedor/Contratada;

f) relação de faturas recebidas e pagas;

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,

Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 Ata de Registro de Preços será exercida por servidor(a) devidamente credenciado(a) pela Secretaria em ato específico, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao PRESTADOR REGISTRADO (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

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:

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 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;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolina@gmail.com





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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ROSANE DA COSTA SANTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR**

ADNILSA JOSEFA

MENDONCA:09865097443

Assinado de forma digital por ADNILSA
JOSEFA MENDONCA:09865097443
Dados: 2023.04.17 07:46:46 -03'00'

**A. J. MENDONCA COMERCIO DE ALIMENTOS EM GERAL LIMITADA
ADNILSA JOSEFA MENDONÇA
FORNECEDOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº


ANEXO I
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2023
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 095/2022**

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
25CR*	POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA	POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. o produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (resolução - cnpa nº 12, de 1978). Sem adição de sacarose. Polpa de fruta envasada a vácuo 100% natural, 100% pura, congelada em túnel de congelamento rápido, mantendo com isso toda a qualidade nutricional da fruta. Devendo ter controle de higiene sanitário, respeitando as características organolépticas, físico-químicas, microscópicas e devendo obedecer a legislação sanitária vigente. Deverá ser entregue congelada e acondicionada em sacos plásticos embalagem SECUNDÁRIA de 01 kg e embalagem primaria de 5 pacotes plásticos de 200g (embalados com dupla embalagem plástica, transparente devidamente lacrado). O transporte das polpas deverá ocorrer por conta do fornecedor em recipiente com lacre para garantir o congelamento e a qualidade das polpas. Em sua embalagem também deve constar data de fabricação, número do lote, data de validade de no mínimo 3 meses e rendimento de 3 para 1 com rendimento total de 4 litro de suco. MODELO/MARCA/FABRICANTE: REI DAS POLPAS / REI DAS POLPAS	Quilogramas	6.288	5,32	33.452,16
VALOR TOTAL R\$						33.452,16

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
 Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952e2cecb201ff

Código para verificação: 78F0-3386-543D-76FC

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

- ✓ GREGORY WEBER F. ANDRADE (CPF 032.XXX.XXX-54) em 13/04/2023 18:20:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA (CPF 073.XXX.XXX-26) em 13/04/2023 18:22:14 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 14/04/2023 14:55:01 (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/78F0-3386-543D-76FC>

ADNILSA
JOSEFA
MENDONCA:09
865097443

Assinado de forma digital
por ADNILSA JOSEFA
MENDONCA:09865097443
Dados: 2023.04.17 07:47:20
-03'00"

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 141/2023**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, nº 714, Parque Bandeirantes, Petrolina – PE, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representado por sua Secretária, **Secretária a Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS**, brasileira, solteira, pedagoga, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.907.725-83, portador da Cédula de Identidade nº 0982359314 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Orocó, N 138, Centro, na cidade de Petrolina/PE, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, **Registro de Preço eventual AQUISIÇÃO DE LANCHAS ESCOLAR para o transporte de alunos, que habitam em local de difícil acesso e garantir a chegada em segurança às unidades escolares de responsabilidade do poder público municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, e 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) **PLUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 09.440.105/0001-36, End. Av. Governador Hélio da Mota Gueiros, nº 288, Quarenta Horas, Ananindeua/PA Tel. (91) 98966-0018, (91) 3278-7576, E-mail: jackelonardoni@gmail.com, neste ato representada por **MARCELO RIBEIRO MIGUEL**, CPF: 164.518.318-16, brasileiro, Casado, empresário, End. Rodovia Augusto Montenegro, nº 5955 – Condomínio Cidade Jardim I – Rua Camélia, Quadra 3B, Lote 31, Parque Verde, Belém/PA, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 024/2023**, 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. **ROSANE DA COSTA SANTOS**, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

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 Registro de Preço para eventual AQUISIÇÃO DE LANCHAS ESCOLAR para o transporte de alunos, que habitam em local de difícil acesso e garantir a chegada em segurança às unidades escolares de responsabilidade do poder público municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, e 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. 141/2023, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 024/2023, constante do Processo Administrativo nº. 035/2023.

2. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA, E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 - O objeto deste certame, deverá ser fornecido, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência;

2.2 - É de responsabilidade do Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato o acompanhamento e conferência de todo fornecimento;

2.3 - As LANCHAS ESCOLARES deverão ser entregues, a partir da ordem de fornecimento, sem qualquer custo adicional, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, situado à Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirante, CEP: 56.308-915, Petrolina/PE, junto à Ordem de Fornecimento.

2.4 - O prazo de entrega dos itens solicitados, deve ser de até 130 (cento e trinta) dias, a contar da data de solicitação por parte da SEDUCE, que será efetuada através de Ordem de Fornecimento;

2.5 - O Prestador deverá rejeitar os itens entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços/Contrato. Nessa hipótese, o receptor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos itens;

2.6 - O Prestador se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os itens em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.7 - A aquisição dos LANCHAS ESCOLARES, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

2.8 - Os itens deverão ser entregues conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.



2.9 - 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.

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

2.11 - 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.

2.12 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.13 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.14 - Forma da solicitação: de forma PARCELADA, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Não poderá haver FRACIONAMENTO na entrega;

2.15 - O objeto deste certame, deverá ser fornecido, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

2.16 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.16.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

2.16.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

2.16.1- O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los ou repará-los no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.16.2 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

2.17 - O material 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;

2.18 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.19 - A Contratada fará constar na 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.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 1.300.000,00** (Um milhão e trezentos mil reais), e o **valor unitário encontra-se no ANEXO I e 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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, **após o efetivo fornecimento dos itens**, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

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

3.2.2 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento;

3.2.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preços e número da ordem de fornecimento;

3.4 - O setor responsável encaminhará ao Secretaria Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes a solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.5 - O **Prestador** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **Prestador**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado o **PRESTADOR** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 - Nenhum pagamento será efetuado o **PRESTADOR** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.8 - O **PRESTADOR** que vier a ser contratada deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.8.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

3.8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.8.3 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO 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.

3.8.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

3.8.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

3.11 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, 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 PAGAMENTOS REALIZADOS COM FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.13 - Em Notas Fiscais, Faturas, Boletos bancários ou quaisquer outros documentos de cobrança de bem ou serviço que contenha código de barras deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, assim como o valor dos tributos a serem retidos na operação de acordo com a legislação tributária e em especial o Decreto Municipal de Nº 113/2022, devendo o respectivo pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****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 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. 024/2023**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

5.12 - Notificar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.13 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

5.14 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

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

5.16 - Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.17 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.18 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

5.20 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.21 - Fornecer itens de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos nesse termo;

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

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

5.24 - Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.25 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.26 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 024/2023**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 024/2023** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.



- d)** Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- e)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- f)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- g)** Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- h)** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- i)** Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- j)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- k)** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;



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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A **Fiscalização** da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será exercida por servidor(a) designado(a) por ato específico no Diário Oficial do Município, devidamente credenciado(a) pela Secretaria, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei Nº 8.666/93, com suas alterações).

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV – Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

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

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

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

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

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

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

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

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

a) termo da Ata/Contrato;

b) todos os aditivos, se existentes;

c) edital da licitação;

d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;

e) proposta do Fornecedor/Contratada;

f) relação de faturas recebidas e pagas;

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

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

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

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



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

8.5 - A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor/Prestador de suas responsabilidades constantes nesta Ata.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 - A **Gestão** da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO será por servidor(a) designado(a) por ato específico no Diário Oficial do Município, devidamente credenciado(a) pela Secretaria, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei Nº 8.666/93, com suas alterações).

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

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 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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

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

14 - DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ROSANE DA COSTA SANTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

MARCELO RIBEIRO

MIGUEL:16451831816

Assinado de forma digital por
MARCELO RIBEIRO

MIGUEL:16451831816

Dados: 2023.05.04 22:18:07 -03'00'

PLUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS
MARCELO RIBEIRO MIGUEL
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

**ANEXO I**

**ARP Nº 141/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	LANCHA ESCOLAR - P , padrão FNDE , com capacidade para 10 passageiros sentados + 01 tripulante, conforme anexo A, exceto a alínea c do item 3.4.1. MODELO/MARCA/FABRICANTE: LANCHA ESCOLAR PLU 7500 / PLUS CONTRUÇÕES	02	270.000,00	540.000,00
2	LANCHA ESCOLAR - G , padrão FNDE , com capacidade para 29 passageiros sentados + 01 tripulante, conforme anexo A, exceto a alínea c do item 3.4.1. MODELO/MARCA/FABRICANTE: LANCHA ESCOLAR PLU 12000 / PLUS CONTRUÇÕES	02	380.000,00	760.000,00
VALOR TOTAL			R\$	1.300.000,00



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: ECBE-2BD4-40D9-6F09

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

- ✓ BENEVIDES BRAGA DE ALMEIDA (CPF 007.XXX.XXX-78) em 03/05/2023 14:37:42 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANTÔNIO RENATO DE LYRA LEITE JÚNIOR (CPF 075.XXX.XXX-04) em 04/05/2023 09:16:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 04/05/2023 13:32:55 (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/ECBE-2BD4-40D9-6F09>

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 095/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representada por sua secretária, **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.907.725-83, portadora da cédula de identidade n.º RG:0982359314 SSP/BA, residente e domiciliada na Rua Orocó, N 138, Centro, Petrolina/PE, **doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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, **RESOLVE** registrar os preços **para eventual aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS destinados à alimentação escolar para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino e do Programa Nova Semente do Município de Petrolina-PE**, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA **MESMA**, 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) **KTBS - DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI**, com sede na Rua 10, nº 200 D, Bairro Vila Eulália, Petrolina - PE, inscrita no **C.N.P.J. SOB O Nº 40.373.470/0001-15**, Tel 71 99696-1259, email ktbsdistribuidoraeservicos@gmail.com, legalmente representada pelo **SR. KENNARD THADEU BEZERRA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 034.266.984-20, residente e domiciliado a Rua A, Casa nº160, Condomínio Grande Rio, Estrada da Banana, Petrolina/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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 095/2022 - Processo Administrativo nº. 150/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

Assinado por 3 pessoas: GREGORY WEBER F. ANDRADE, RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA e ROSANE DA COSTA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/E7A8-0A55-F70E-2350> e informe o código B7A8-0A55-F70E-2350



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. **ROSANE DA COSTA SANTOS**, 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 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DO PROGRAMA NOVA SEMENTE DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-PE, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA MESMA, 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. 164/2023, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022, constante do Processo Administrativo nº. 150/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, nas unidades escolares e entidades conveniadas, de responsabilidade deste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, obedecendo as etapas descritas no Termo de Referência;

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, e

aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega 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 produtos 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 do Edital, inclusive o prazo.

2.2.7 - Os Gêneros Alimentícios Perecíveis, deverão ser entregues conforme comunicação feita por escrito pelos responsáveis designados por esta secretaria à empresa contratada, por meio de Guias de Remessa impressas em formulário próprio desta secretaria, contendo a quantidade de cada item, devidamente aprovados pela equipe da Secretaria Executiva de Alimentação Escolar e em conformidade com especificações estabelecidas no Termo de Referência;

2.2.8 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma **semanal nas unidades do Programa Nova Semente e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS. A entrega nas Escolas municipais da zona urbana e rural deverá ocorrer **quinzenalmente**. Os endereços das unidades escolares estão insertos no **Anexo I** deste Termo, podendo sofrer alteração nos endereços, bem como, acréscimos de novas unidades;**

2.2.9 - A entrega dos itens deste termo, deverão ocorrer dentro do prazo de no máximo **5 (cinco) dias úteis a contar a data da solicitação expedida pela Secretaria Executiva de Alimentação Escolar;**

2.2.10 - É de total responsabilidade da equipe gestora (Gestor, Vice Gestor e Coordenador), a conferência, assinatura e carimbo das GUIAS DE REMESSA (guias de entrega e recebimento). Não podendo nenhum outro funcionário ser responsável por este recebimento.

2.2.11 - O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior aos citados no item 6 do termo de referência, de acordo com as especificações de cada item;

2.2.12 - As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 16h;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com





2.2.13 – Os caminhões de entrega devem conter balança para verificação de quantitativos no ato da entrega nas unidades escolares;

2.2.14 – As entregas deverão ocorrer na presença exclusivamente da Gestão Escolar (Diretor ou Vice Diretor ou Coordenador da Unidade Escolar) que deverá assinar a guia de recebimento e carimbar com a identificação da escola e/ou da sua matrícula;

2.2.15 – É de total responsabilidade da equipe designada pela Secretária Executiva de Alimentação Escolar a conferência dos quantitativos entregues, pela empresa, nas unidades escolares;

2.2.16 – As entregas dos Gêneros Alimentícios Perecíveis, como: carnes, manteiga, polpa de fruta e demais alimentos congelados, devem ser transportados em veículo fechado, isotérmico, refrigerado ou congelado de acordo com a legislação vigente.

2.2.17 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre o fornecimento dos itens deste certame;

2.2.18 – Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor;

2.2.19 – A Secretaria de Educação poderá rejeitar os itens que no ato da entrega não estejam de acordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato;

2.2.20 – Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.2.21 – Forma da solicitação: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.22 – O produto deverá ser rotulado de acordo com a Resolução **RDC/ANVISA/MS Nº 429 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA DC/ANVISA/MS Nº 75 DE 8 DE OUTUBRO DE 2020 E RESOLUÇÃO RDC/ANVISA/MS Nº 259 DE 20 DE SETEMBRO DE 2002.**

No rótulo deverá constar de forma clara e legível as informações:

1. Identificação do produto inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Lista de ingredientes;
4. Conteúdos líquidos;
5. Data de fabricação;
6. Data de validade ou prazo máximo para consumo;
7. Número do lote;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



8. Instrução sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário.

2.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela secretaria, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo FISCAL da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no **prazo máximo de 7 (sete) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.3.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido(s) e o local do recebimento.

2.3.5 - O item 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.

2.3.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do item fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.3.7 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca, conforme proposta, o número da cota, a cota (cota principal, cota reserva e/ou exclusiva), os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do Contrato/Ata de Registro de Preço, fonte de recurso, conta de origem do recurso, dados bancários da licitante e modalidade de ensino. Atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O valor global para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 945.294,08** (Novecentos e quarenta e cinco mil, duzentos e noventa e quatro reais, oito centavos), e **o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.4 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, possuir a descrição do item, a marca conforme proposta, o número da cota, a cota, os valores unitários e respectivos valores totais e ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço, número da ordem de fornecimento, fonte de recurso, conta do recurso, dados bancários do licitante e modalidade de ensino;

3.4.1 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.4.2. - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

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

3.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.4.6 - 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.

3.4.7 - 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.

3.4.8 - 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.

3.5 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome da Licitante Contratada;

3.6 - 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.

3.7 - 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

Assinado por 3 pessoas: GREGORY WEBER F. ANDRADE, RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA e ROSANE DA COSTA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/E7A8-0A55-F70E-2350> e informe o código B7A8-0A55-F70E-2350





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. 095/2022**.

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 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.12 - Fornecer itens de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos neste termo;

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

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



5.15 – Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.16 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

5.17 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 095/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 095/2022** e seus anexos e atestar os quantitativos entregues e relatórios encaminhados, para pagamento mensal do fornecimento. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelos serviços 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 produtos entregues e aceitos pela SEDUCE.

d) - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contato, relativo às unidades escolares, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos endereços das unidades a serem entregues os Vasilhames.

e) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

j) - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



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 Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 – A **Fiscalização** dessa Ata de Registro de Preços será exercida por servidor(a) devidamente designado(a) pela Secretaria em ato específico, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao PRESTADOR REGISTRADO (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUCE**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

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

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

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;





IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

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

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

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

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

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

a) termo da Ata/Contrato;

b) todos os aditivos, se existentes;

c) edital da licitação;

d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;

e) proposta do Fornecedor/Contratada;

f) relação de faturas recebidas e pagas;

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

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

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, Contatos: (87) 3862.3744 / 3861.9500 / 3861.8113 / seducpetrolinape@gmail.com



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 Ata de Registro de Preços será exercida por servidor(a) devidamente credenciado(a) pela Secretaria em ato específico, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao PRESTADOR REGISTRADO (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

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

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO FORO

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



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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ROSANE DA COSTA SANTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

KTBS - DISTRIBUIDORA DE

ALIMENTOS LTDA:40373470000115

Assinado de forma digital por KTBS - DISTRIBUIDORA
DE ALIMENTOS LTDA:40373470000115
Dados: 2023.05.25 10:29:59 -03'00'

KTBS - DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI
KENNARD THADEU BEZERRA SILVA
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº

**ANEXO I****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 095/2022**

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
19CP	OVO BRANCO DE GALINHA	OVO BRANCO DE GALINHA - Produto fresco de ave de galinha, tipo extra, pesa a dúzia 660g no mínimo, tendo peso unitário mínimo de 50g e máximo de 54g em bandejas de 12 unidades. Embalados em bandejas de papelão ou isopor, envoltas em plástico transparente e atóxico constando prazo de validade de 15 à 20 dias, data de fabricação e lote do produto de maneira clara e visível. Não deverá apresentar manchas ou sujidades, de tamanho uniforme e cor branca, proveniente de granja sobre inspeção oficial, devendo atender as exigências do regulamento interno de inspeção de produtos de origem animal- RIISPOA /MA pelo Ministério da Agricultura do Brasil (SIF). MODELO/MARCA/FABRICANTE: MBA /MBA	Dúzias	114.304	8,27	945.294,08
VALOR TOTAL R\$						945.294,08

KTBS - DISTRIBUIDORA
DE ALIMENTOS
LTDA:40373470000115Assinado de forma digital por KTBS
- DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS
LTDA:40373470000115
Dados: 2023.05.25 10:30:16 -03'00'Assinado por 3 pessoas: GREGORY WEBER F. ANDRADE, RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA e ROSANE DA COSTA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B7A8-0A55-F70E-2350> e informe o código B7A8-0A55-F70E-2350



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: B7A8-0A55-F70E-2350

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

- ✓ GREGORY WEBER F. ANDRADE (CPF 032.XXX.XXX-54) em 23/05/2023 14:25:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RUBYANNE CLESIA SINÉSIO DA SILVA (CPF 073.XXX.XXX-26) em 23/05/2023 15:12:35 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 25/05/2023 05:44:56 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B7A8-0A55-F70E-2350>



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº166/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 060/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE**, para atender às necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, 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) **A. L. PARENTE E SILVA LOCAÇÕES LTDA**, CNPJ Nº27.945.495/0001-88, Rua Tibério Bularmaqui, 420, Paredões, Mossoró/RN, Tel. 87 9 8863-8779, EMAIL: absolucoes3@gmail.com, neste ato representada por **ANDRE LUIZ PARENTE E SILVA**, empresário, casado, CPF 090.657.084-05, end. Rua Antônio Figueira Soares, Sta. Margarida, Salgueiro/PE, dehpARENTE2016@gmail.com, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 060/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMÃO AMORIM DURAND FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ec6b201ff





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMÃO AMORIM DURANNO FILHO
Acesse em: <https://eice.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ec6b201ff
Assinado por 3 pessoas: KEPLER KAISER, GERSON NILSON BRANDÃO NEVES e PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/E5A3-CEFF8-634D-5C5F> e informe o código E5A3-CEFF8-634D-5C5F

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 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE, 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. 166/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 060/2022, constante do Processo Administrativo nº. 090/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O prazo para realização do serviço deve ser de no máximo de 05(cinco) dias, a contar da data de solicitação por parte da SEDUCE, que será efetuada através de Ordem de Serviço.

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;



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.2.6 - A prestação dos serviços de desentupimento e limpeza de fossa séptica, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste termo de referência.

2.2.7 - O serviço deverá ser realizado de acordo com solicitação do gestor e fiscal do contrato, através da Ordem de Serviço, sendo qualquer característica adversa motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato/ ata.

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.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato a conferência do serviço realizado.

2.4 - A CONTRATANTE deverá rejeitar o serviço em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa.

2.5 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, o serviço em desacordo. Caso a substituição não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso da solicitação do serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

2.5.1 - A prestação dos serviços de desentupimento e limpeza de fossa séptica, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste termo de referência.

2.5.2 - O serviço deverá ser realizado de acordo com solicitação do gestor e fiscal do contrato, através da Ordem de Serviço, sendo qualquer característica adversa motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato/ ata.

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.6.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo e a comunicação emitida pela secretaria, 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 verificação do serviço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação do serviço e o local do recebimento.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMÃO AMORIM DURANDINO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ec6b201ff
Assinado por 3 pessoas: KEPLER KAISER, GERSON NILSON BRANDÃO NEVES e PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/E5A3-CEFF8-634D-5C5F> e informe o código E5A3-CEFF8-634D-5C5F

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 452.000,00** (Quatrocentos e cinquenta e dois mil reais), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias pela Secretaria de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo serviços do item, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo gestor e fiscal do contrato, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;

3.2.1 – O Fornecedor Registrado emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

3.2.2 – As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e número da ordem de serviço;

3.2.3 – É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto/ serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.2.4 – O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.3 – A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do serviço, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.4 – 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.

3.5 – O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.3 – 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.



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDINO FILHO
Acesse em: <https://efce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ec6b201ff
Assinado por 3 pessoas: KEPLER KAISER, GERSON NILSON BRANDÃO NEVES e PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/E5A3-CEF8-634D-5C5F> e informe o código E5A3-CEF8-634D-5C5F

3.5.4 - 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.

3.5.5 - 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

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

3.7 - 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.

3.8 - **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.**

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da 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.



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

5.2 - 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 da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

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

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

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

5.6 - 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. 090/2022**.

5.7 - 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.

5.8 - 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.

5.9 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega de todos os itens dentro dos prazos estabelecidos na ata;

5.10 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.11 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto desta ata.

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

5.13 - Apresentar o faturamento do serviço, devidamente atestado.

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. 060/2022**.



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 060/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

e) Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

f) Designar, por meio da Contratante, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;

g) Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

h) Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

j) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.

k) - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

l) - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

m) - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

n) - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

o) - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

p) - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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,



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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 a execução dos serviços 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 aceitem executar 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 - Os PRODUTOS constante nesta Ata serão fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE, DORAVANTE **GERSON NILSON BRANDÃO NEVES, Gerente, Portaria 0133/2021**, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

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

I - Solicitar ao Fornecedor/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 **Sector Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 serviço/serviços;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

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 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 serviço, 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 **KEPLER KAISER DE ALMEIDA TORRES, Diretor de Obras, Portaria nº 02082/2022.**

9.2 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 n.º 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto n.º. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n.º 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 n.º. 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 n.º 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n.º 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei n.º. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14 - DO FORO

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

ANDRE LUIZ
PARENTE E
SILVA:09065708405

Assinado de forma digital por
ANDRE LUIZ PARENTE E
SILVA:09065708405
Dados: 2022.05.20 14:36:27
-03'00'

A. L. PARENTE E SILVA LOCAÇÕES LTDA
ANDRE LUIZ PARENTE E SILVA
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMÃO AMORIM DURANDINO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ec6b201ff

ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº060/2022**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA. (Deverão ser executados os serviços de desentupimento, limpeza, raspagem e sucção de resíduos).	4.000	M³	113,00	452.000,00
VALOR GLOBAL R\$					452.000,00



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: E5A3-CEF8-634D-5C5F

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

- ✓ KEPLER KAISER (CPF 028.XXX.XXX-73) em 20/05/2022 09:23:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GERSON NILSON BRANDÃO NEVES (CPF 135.XXX.XXX-87) em 20/05/2022 10:49:37 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO (CPF 305.XXX.XXX-49) em 20/05/2022 11:54:10 (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/E5A3-CEF8-634D-5C5F>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2023 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 060/2023

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, *através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES*, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº **06.081.158/0001-10**, neste ato representada por sua Secretária, **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS**, brasileira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.907.725-83, portador da cédula de identidade n.º 0982359314 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 060/2023**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL – SABONETE LÍQUIDO INFANTIL, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DE RESPONSABILIDADE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **LUCK ATACADO DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 19.112.177/0001-08, End. Rua Professor Edgar Rios, nº 120, Galpão 10, Quintas do Picuaia, Lauro de Freitas/BA, Emails: luckpapelaria@hotmail.com, Tel. (71) 3288-0283 / 2137-8370, (71) 99381-4243, neste ato representada por **IAGO DOS SANTOS NUNES**, brasileiro, solteiro, empresário, CPF: 056.591.315-81, End. Cond. Mata Atlântica II, Bloco 18, AP 104, Vale dos Lagos, Salvador/BA, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 060/2023**, 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**, Sr. **ROSANE DA COSTA SANTOS**, bem como pelo





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL – SABONETE LÍQUIDO INFANTIL, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DE RESPONSABILIDADE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 171/2023, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 060/2023, constante do Processo Administrativo nº. 097/2023.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O prazo de entrega dos itens solicitados deve ser de 20 (vinte) dias, a contar da data de solicitação por parte da SEDUCE, que será efetuada através de Ordem de Fornecimento;

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - Forma de Execução: de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Secretaria de Educação Cultura e Esportes. Não poderá haver **FRACIONAMENTO** na entrega;

2.2.8 - O objeto deste certame, deverá ser fornecido, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência;

2.2.9 - Os itens solicitados deverão ser entregues, a partir da ordem de fornecimento, na Central de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Av.: Transnordestina, Nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP: 56.318-750, no horário de 8h às 11h e 13h às 16h;

2.2.10 – O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir Termo de Recusa e devolução dos produtos;

2.3 – O FORNECEDOR REGISTRADO se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os produtos em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará o **FORNECEDOR REGISTRADO** incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.4 - A aquisição dos produtos, deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

2.5 - Os itens deverão ser entregues de forma INTEGRAL conforme as especificações exigidas, sendo qualquer característica adversa, motivo para notificação para fins de correção e em caso de descumprimento, proceder-se com o cancelamento do contrato.

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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 – O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los imediatamente, sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

2.6.4 - Deverá constar no Termo do 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/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

2.6.5 - O material 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;

2.6.6 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

2.6.7 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** fará constar na 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.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 656.947,20** (Seiscentos e cinquenta e seis mil, novecentos e quarenta e sete reais, vinte centavos), e o **valor unitário encontra-se no ANEXO I que faz parte integrante desta ATA e na proposta financeira que compõem o processo**.

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 Executiva de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, após o efetivo fornecimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata, nos itens correspondentes aos quantitativos comprovadamente fornecidos;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.2.1 – É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.2.2 - As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e número da ordem de fornecimento;

3.2.3 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;

3.3 – 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 **FORNECEDOR REGISTRADO**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;

3.4 – Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.5 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.3 - 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.

3.5.4 - 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.

3.5.5 - 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

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.7 - 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.

3.8 - **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.**

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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. 060/2023**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhados de notas Fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

5.16 - Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos nesse termo;

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.19 – Apresentar o faturamento do fornecimento, devidamente atestado;

5.20 - Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

5.21 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

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. 060/2023**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 060/2023** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

f) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

g) Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas e o objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

j) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

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



8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A **Fiscalização** da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será exercido(a) por servidor(a) nomeado(a) através de portaria no Diário Oficial Municipal, devidamente credenciado(a) pela Secretaria, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao fornecedor registrado (nos termos do Art. 67 da Lei Nº 8.666/93, com suas alterações);

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 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 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, 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

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

8.4 - O Fiscal da Ata, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata 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 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 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 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 com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata, 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será exercido(a) por servidor(a) nomeado(a) através de portaria no Diário Oficial Municipal, devidamente credenciado(a) pela Secretaria, o(a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao **FORNECEDOR** (nos termos do Art. 67 da Lei Nº 8.666/93, com suas alterações);

9.2 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 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, 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;
- d)** Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata;
- 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, por perda do objeto ou conveniência da Administração;
 - e.3)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- f)** Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 04 (quatro) meses do término da 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, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j)** Submeter os casos de inadimplementos da Ata à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- l)** Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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, 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 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 nº 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 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

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

Petrolina-PE.

(Assinatura digital)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ROSANE DA COSTA SANTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR**

Documento assinado digitalmente
IAGO DOS SANTOS NUNES
Data: 26/05/2023 10:04:21 -0300
Verifique em <https://validar.idi.gov.br>

**LUCK ATACADO DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
IAGO DOS SANTOS NUNES
PRESTADOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO I

ARP N° 171/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 097/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N° 060/2023

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1CP	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL: ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 500ML COM BICO DOSADOR, GLICERINADO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO E NEUTRO. VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 02 ANOS A PARTIR DO ANO EM CURSO. TOLERÂNCIA +OU- 10% MODELO/MARCA/FABRICANTE: ADOLETA/ADOLETA	74.880	UNIDADE	6,58	492.710,40
2CR	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL: ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 500ML COM BICO DOSADOR, GLICERINADO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO E NEUTRO. VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 02 ANOS A PARTIR DO ANO EM CURSO. TOLERÂNCIA +OU- 10% MODELO/MARCA/FABRICANTE: ADOLETA/ADOLETA	24.960	UNIDADE	6,58	164.236,80
VALOR TOTAL				R\$ 656.947,20	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: A12D-88AD-067D-6850

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

- ✓ RAMON SAMARCOS MENDES PONTANEGRA (CPF 055.XXX.XXX-57) em 25/05/2023 14:02:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ POLIANA MARIA LIMA DE CASTRO (CPF 011.XXX.XXX-06) em 25/05/2023 14:31:21 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 26/05/2023 09:43:02 (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/A12D-88AD-067D-6850>



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.tcepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO**, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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(s) empresa(s) **ELO CRIACOES TEXTIL LTDA**, CNPJ: 33.948.013/0001-46, End. Rua Santa Marta, nº 85, São Gabriel, Belo Horizonte/MG, Tel: (031) 98730-4190, E-mail: elocriacoestx@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. **FLORIVAL FRANCISCO XAVIER**, brasileiro, empresário, solteiro, CPF 063.940.136-84, RG 13.691.794, End. AV. F, Nº 485, São Miguel, Matozinhos/MG, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 050/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

Assinado por 3 pessoas: PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7

Assinado de
forma digital
por FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:06394013684
Dados:
2022.06.07
11:55:05 -03'00'

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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 Nº220/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022, constante do Processo Administrativo nº. 078/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de acordo com os eventos, a partir da Ordem de Serviço.

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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eccc.tecepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

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.

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os MATERIAIS em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - 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.

2.6.5 - 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.



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ceceb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

FLORIVAL
FRANCISCO
O
XAVIER:06
39401368
4

Assinado de
forma digital
por FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:063940
13684
Dados:
2022.06.07
11:54:36 -03'00'



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 249.900,00** (Duzentos e quarenta e nove 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 de Finanças da Secretaria Municipal de Educação após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executado.

3.2.1 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2.2 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.4 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

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

3.7 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.7.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.7.3 - 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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:06394013684

Assinado de forma digital por
FLORIVAL FRANCISCO
XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07 11:54:21
-03'00'



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.7.4 - 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.

3.7.5 - 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

3.8 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = 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.

FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:063940136
84

Assinado de forma digital
por FLORIVAL FRANCISCO
XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07
11:54:08 -03'00'

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, 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. 078/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eicetcepetrolina.com.br/validaDoc.aspx?Codigo=6521-0C64-B22E-E0A7>

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/validaDoc.aspx?Codigo=6521-0C64-B22E-E0A7>





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.17 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

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

5.19 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

5.20 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.21 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

5.22 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

5.23 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

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

5.25 - Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

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. 050/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7



Assinado de
forma digital
por FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:063
94013684
Dados:
2022.06.07
11:53:40
-03'00'

FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:063
94013684



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- e)** Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f)** Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.
- g)** Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- h)** Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- j)** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.
- l)** Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

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;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://efc.cepe.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ceceb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 a execução dos serviços 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. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **ROSANE DA COSTA SANTOS/ Secretária Executiva de Administração - PORTARIA 01236/2022**, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7>





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **LUCINETE ALVES SILVA / Secretária Executiva de Gestão de Rede - PORTARIA Nº 01234/2022**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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:

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.icepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952cecb201ff

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7>



FLORIVAL FRANCISCO XAVIER:06394013684
Assinado de forma digital por FLORIVAL FRANCISCO XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07 11:52:47 -03'00'



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

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;

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:06394013684

Assinado de forma digital por
FLORIVAL FRANCISCO
XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07 11:52:34
-03'00'

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:063940
13684

Assinado de forma
digital por FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07
11:52:23 -03'00'





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://efce.tcepe.ic.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ecceb201ff

14 - DO FORO

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

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

Petrolina/PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

FLORIVAL
FRANCISCO

XAVIER:06394013684

Assinado de forma digital por
FLORIVAL FRANCISCO
XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07 11:52:11 -03'00'

ELO CRIACOES TEXTIL LTDA
FLORIVAL FRANCISCO XAVIER
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
19	CAMISA GOLA V MALHA 96% poliéster04% elastano, gramatura190g/m ² (variação máxima de +ou- 5%) na cor branca na,impressão em sublimaçãototal. Bainha na barra commaquina duas agulhas com 2 cmde largura, Etiqueta com tamanho,marca, composição einstruções de lavagem, de acordocom NBR vigente. Artesaplicada em silkscreen conformelayout. As peças deverãoser embaladas em sacos plásticosindividuais com NBRvigente. Artes aplicada emsilkscreen conforme layout. Aspeças deverão ser embaladas emsacos plásticos individuais. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PRÓPRIO/PRÓPRIA/PRÓPIO	UNIDADE	10.000	24,99	249.900,00
VALOR GLOBAL R\$					249.900,00

FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:06394013684
3684

Assinado de forma
digital por FLORIVAL
FRANCISCO
XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07
11:51:59 -03'00'

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 /
(87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: 6521-0C64-B22E-E0A7

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

- ✓ **PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO** (CPF 305.XXX.XXX-49) em 02/06/2022 14:52:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ROSANE DA COSTA SANTOS** (CPF 021.XXX.XXX-83) em 03/06/2022 11:39:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **LUCINETE ALVES SILVA** (CPF 022.XXX.XXX-02) em 03/06/2022 14:38:09 (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/6521-0C64-B22E-E0A7>

FLORIVAL FRANCISCO
XAVIER:06394013684

Assinado de forma digital por FLORIVAL
FRANCISCO XAVIER:06394013684
Dados: 2022.06.07 11:51:43 -03'00'



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº222/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO**, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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(s) empresa(s) **INOVA LASER COMUNICACAO VISUAL LTDA**, CNPJ: 28.480.081/0001-93, Rua: Avenida Manoel Ribas, 4106, Corandinho, Guarapuava/PR, Tel. (42) 3304-3494 IE: 90864156-63, Email: inova.licitacoes@hotmail.com, neste ato representado pelo Sr. **ALENSON FRANCISCO KULKA**, brasileiro, divorciado, CPF 040.979.059-10, residente Rua Oscar Bezerra, nº 442, Vila Carli, Guarapuava/PR, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 050/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

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 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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 Nº222/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022, constante do Processo Administrativo nº. 078/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de acordo com os eventos, a partir da Ordem de Serviço.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

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.

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os MATERIAIS em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - 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.

2.6.5 - 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 3.000,00** (Três mil reais), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria de Finanças da Secretaria Municipal de Educação após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executado.

3.2.1 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2.2 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.4 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

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

3.7 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.7.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.7.3 - 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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.7.4 - 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.

3.7.5 - 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

3.8 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, 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. 078/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.17 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

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

5.19 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

5.20 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.21 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

5.22 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

5.23 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

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

5.25 - Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

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. 050/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- e)** Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f)** Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.
- g)** Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- h)** Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- j)** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.
- l)** Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 a execução dos serviços 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. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **ROSANE DA COSTA SANTOS/ Secretária Executiva de Administração - PORTARIA 01236/2022**, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **LUCINETE ALVES SILVA / Secretária Executiva de Gestão de Rede - PORTARIA Nº 01234/2022**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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:





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://efce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952ecceb201ff

14 - DO FORO

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

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

Petrolina/PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

ALENSON FRANCISCO
KULKA:04097905910

Assinado digitalmente por ALENSON FRANCISCO KULKA:04097905910
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=22121066000172, OU=videoconferencia, CN=ALENSON FRANCISCO KULKA:04097905910
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.06.03 16:41:14-03'00'
Foxit PDF Editor Versão: 11.0.1

INOVA LASER COMUNICACAO VISUAL LTDA
ALENSON FRANCISCO KULKA
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº222/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº050/2022**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
50 EXCL*	TROFÉUS em acrílico de 8mm com recorte a laser e impressão UV, medindo 15x15 com base de 10cm, medindo 20x5cm MODELO/MARCA/FABRICANTE: TROFEU/PROPRIA	UNIDADE	100	30,00	3.000,00
VALOR GLOBAL				R\$	3.000,00

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: 6521-0C64-B22E-E0A7

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

- ✓ **PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO** (CPF 305.XXX.XXX-49) em 02/06/2022 14:52:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ROSANE DA COSTA SANTOS** (CPF 021.XXX.XXX-83) em 03/06/2022 11:39:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **LUCINETE ALVES SILVA** (CPF 022.XXX.XXX-02) em 03/06/2022 14:38:09 (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/6521-0C64-B22E-E0A7>



PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº224/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 31 de Março, S/N.º- 1º Piso, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho, Centro, Petrolina-PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.337.244-49, portador da cédula de identidade n.º 1.590.486 SSP/BA, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **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, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO**, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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(s) empresa(s) **LUCIANO BEZERRA DA SILVA – ME**, CNPJ: 01.098.180/0001-59, Rua Jaboatão dos Guararapes, nº 322, Loja A, Garapu, Cabo de Santo Agostinho/PE, E-mail: lucianobezerragrafica@gmail.com, Fone: (81) 3521-9607, neste ato representado pelo Sr. **LUCIANO BEZERRA DA SILVA**, brasileiro, casado, RG 3568332 SSP/PE, CPF 532.907.714-15, Rua Amaro Faustino Cavalcante, nº 145, Apt. D, Cohab, Cabo de Santo Agostinho/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 EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 050/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, Sr. **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

Avenida 31 de Março, S/N, Centro de Convenções Senador Nilo Coelho – Centro Tel.: (87) 3862-3744 / (87) 3861-8113, E-mail: sedu@petrolina.pe.gov.br - CEP: 56302-970 – Petrolina/PE

Assinado por 3 pessoas: PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

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 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/SERIGRÁFICO, sob demanda, durante o ano letivo de 2022, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes 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 Nº224/2022, conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022, constante do Processo Administrativo nº. 078/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de acordo com os eventos, a partir da Ordem de Serviço.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

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.

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os MATERIAIS em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 - Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - 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.

2.6.5 - 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 os produtos, objeto desta ATA é de **R\$ 30.300,00** (Trinta mil, trezentos 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 de Finanças da Secretaria Municipal de Educação após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executado.

3.2.1 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.2.2 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.4 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

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

3.7 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.7.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.7.3 - 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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.7.4 - 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.

3.7.5 - 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

3.8 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, 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. 078/2022**.

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 DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.

5.15 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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

5.17 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

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

5.19 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

5.20 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.21 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

5.22 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

5.23 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

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

5.25 - Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

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. 050/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 050/2022** 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- e)** Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f)** Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.
- g)** Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- h)** Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- j)** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.
- l)** Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 a execução dos serviços 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. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **ROSANE DA COSTA SANTOS/ Secretária Executiva de Administração - PORTARIA 01236/2022**, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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 **Setor Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEDUCE**.

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





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pela servidora **LUCINETE ALVES SILVA / Secretária Executiva de Gestão de Rede - PORTARIA Nº 01234/2022**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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:





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952aceb201ff

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;





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 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.





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://efce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

14 - DO FORO

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

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

Petrolina/PE.

(Assinatura digital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ÓRGÃO GERENCIADOR

LUCIANO BEZERRA DA
SILVA:01098180000159

Digitally signed by LUCIANO
BEZERRA DA
SILVA:01098180000159
Date: 2022.06.06 09:53:38 -03'00'

LUCIANO BEZERRA DA SILVA – ME
LUCIANO BEZERRA DA SILVA
PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº





PREFEITURA
PETROLINA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://eice.tcepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

ANEXO I

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2022**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
17 EXCL*	BOTTONS EM METAL , 4x0 cor, tamanho padrão 5,5cm de diâmetro. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PRÓPRIA/PRÓPRIA	UNIDADE	5000	5,10	25.500,00
33 EXCL*	CRACHÁ EM PVC personalizado impresso em policromia com foto (a ser enviada digitalizada), (dados variáveis), tamanho padrão 8 x 5cm, com cordão personalizado em 1x1 cor. MODELO/MARCA/FABRICANTE: PRÓPRIA/PRÓPRIA	UNIDADE	300	16,00	4.800,00
VALOR GLOBAL				R\$	30.300,00

Assinado por 3 pessoas: PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO, ROSANE DA COSTA SANTOS e LUCINETE ALVES SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/6521-0C64-B22E-E0A7> e informe o código 6521-0C64-B22E-E0A7





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Documento Assinado Digitalmente por: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c256da0a-d27d-4ba3-87cc-952eceb201ff

Código para verificação: 6521-0C64-B22E-E0A7

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

- ✓ **PLINIO JOSÉ DE AMORIM NETO** (CPF 305.XXX.XXX-49) em 02/06/2022 14:52:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ROSANE DA COSTA SANTOS** (CPF 021.XXX.XXX-83) em 03/06/2022 11:39:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **LUCINETE ALVES SILVA** (CPF 022.XXX.XXX-02) em 03/06/2022 14:38:09 (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/6521-0C64-B22E-E0A7>