

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2021**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,  
CELEBRADA ENTRE O  
**MUNICÍPIO DE SANTA  
FILOMENA/PE**, por intermédio  
da **SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS** E A EMPRESA  
**DISTRIBUIDORA DE  
PRODUTOS AGRESTE  
MERIDIONAL-LTDA.**

Aos 08 (oito) dias do mês de outubro de 2021 (dois mil e vinte e um), de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.732/0001-10, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, s/n, Bairro Centro, Cidade de Santa Filomena/PE, neste ato representado pelo seu Secretário, o Sr. Rivaldino Reis de Barros, inscrito no CPF sob o nº 418.252.094-72, residente e domiciliado na cidade de Santa Filomena/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021**, e de outro lado, a Empresa **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL-LTDA**, inscrita no CNPJ nº 40.876.269/0001-50, localizada na cidade de Garanhuns, neste ato representada por Raíssa Rabêlo Ferreira, inscrita no CPF sob o nº 136.619.254-07, residente e domiciliada na Avenida Dr. José Sampaio Luz, nº 267, Aptº. 0104, Ponta Verde, CEP: 57.035-260, na cidade de Maceió, estado de Alagoas, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto da presente Ata é o registro de preços para aquisição de Materiais de Expediente destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Santa Filomena/PE, conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 016/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Esta Ata não obriga a Prefeitura de Santa Filomena - PE a firmar contratação com o fornecedor cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA E/OU FABRICANTE	MODELO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	Bloco Papel Lembrete Colorido, 94x80mm c/ 600 fls	MASTERPRINT	PAPEL LEMBRETE/600FLS	cx	20	R\$9,70	R\$194,00
12	Borracha comum branca.	PREMIER	BORRACHA BRANCA/UND	un	10000	R\$0,19	R\$1.900,00
13	Borracha ponteira.	PREMIER	BORRACHA PONTEIRA/UM	un	10000	R\$0,16	R\$1.600,00
14	Borrachinha Elástico P/ Dinheiro , Escolar Pct C/ 1 Kg	PREMIER	ELÁSTICO P/DINHEIRO/PCT	pct	15	R\$37,99	R\$569,85
15	Brinquedo pedagógico - Sólidos geométricos 11 peças	CARLU	BRINQUEDO PEDAGÓGICO/11PEÇAS	un	8	R\$16,50	R\$132,00
16	Caderno de desenho com espiral, 48 folhas.	JANDAIA	CADERNO DE DESENHO/48FLS	un	6000	R\$4,40	R\$26.400,00
17	Caderno grande, 10 matérias, apresentação espiral, capa flexível, 200x275mm, com 200 folhas.	JANDAIA	CADERNO 10 MATÉRIAS/200FLS	un	1800	R\$6,99	R\$12.582,00
18	Caderno pequeno, apresentação espiral, capa flexível, 48 folhas, formato 135x200mm.	JANDAIA	CADERNO ESPIRAL/48FLS	un	6000	R\$1,29	R\$7.740,00
19	Caderno pequeno, apresentação espiral, capa flexível, 96 folhas, formato 135x200mm.	JANDAIA	CADERNO ESPIRAL/96FLS	un	6000	R\$3,38	R\$20.280,00
20	Caixa arquivo morto material plástico, formato ofício.	ALAPLAST	CAIXA PLÁSTICA/OFICIO	un	250	R\$5,95	R\$1.487,50
21	Caixa arquivo morto, material papelão, formato ofício.	FRAMA	CAIXA PAPELÃO/OFICIO	un	250	R\$3,25	R\$812,50
22	Caixa arquivo morto, material plástico, formato ofício.	ALAPLAST	CAIXA PLÁSTICA/OFICIO	un	200	R\$4,70	R\$940,00
24	Calculadora media, com 12 dígitos.	MASTERPRINT	CALCULADORA 12 DIGITOS	un	50	R\$18,90	R\$945,00

25	Calculadoras tamanho G, Alimentação: Solar e Bateria, Funções: M+, M-, MR, MC, C, CE, ligar/Desligar Som, Raiz Quadrada e Operações, Visor LCD, Dimensões: 14,4x14,4x0,8cm (A x L x P), Emite sons, confirmando as teclas digitadas.	MASTERPRINT	TAMANHO G	un	60	R\$57,90	R\$3.474,00
26	Caneta esferográfica, ponta media, cor azul, cx. com 50 unid.	BIC	CANETA AZUL/CX50UN	cx	220	R\$24,70	R\$5.434,00
27	Caneta esferográfica, ponta media, cor preta, cx. com 50 unid.	BIC	CANETA PRETA/CX50UN	cx	150	R\$24,50	R\$3.675,00
28	Caneta esferográfica, ponta media, cor vermelha, cx. com 50 unid.	BIC	CANETA VERMELHA/CX50UN	cx	90	R\$24,90	R\$2.241,00
29	Caneta marca texto fluorescente, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 04mm) para destacar com traga grosso (04mm) ou sublinhar com trago fino (02mm), não recarregável, caixa com 12 unidades.	LEONORA	MARCA TEXTO/CX 12UN	cx	120	R\$14,30	R\$1.716,00
30	Capa p/ encadernação PVC 0,30 210x297 transparente Plaspiral PT UM. Pacote contendo 100 unidades.	DAC	CAPA P/ENCADERNAÇÃO/PCT10 OUND	pct	2	R\$18,99	R\$37,98
31	Cartolina comum, cores variadas. Pacote contendo 100 unidades.	BIGNARD	CARTOLINA COMUM/PCT 100UND	pct	35	R\$39,90	R\$1.396,50
32	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 4/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 4/0/CX 100UN	cx	100	R\$1,70	R\$170,00
33	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 2/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 2/0/CX 100UN	cx	200	R\$1,70	R\$340,00

34	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 3/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 3/0/CX 100UN	cx	100	R\$1,70	R\$170,00
35	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 6/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 6/0/CX 100UN	cx	80	R\$1,70	R\$136,00
36	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 8/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 8/0/CX 100UN	cx	80	R\$1,70	R\$136,00
37	Cola branca de uso escolar, lavável, atóxica, com 40g.	KOALA	COLA BRANCA/40G	un	300	R\$0,79	R\$237,00
38	Cola branca de uso escolar, lavável, atóxica, com 90g.	KOALA	COLA BRANCA/90G	un	10000	R\$1,42	R\$14.200,00
39	Cola branca, lavável, atóxica, com 1kg.	KOALA	COLA BRANCA 1KG	un	20	R\$7,85	R\$157,00
40	Cola colorida, atóxica, brilhante, solúvel em agua para aplicação em papel e similares nas cores variadas com 25g.	KOALA	COLA COLORIDA	un	1500	R\$0,78	R\$1.170,00
41	Cola glitter, nas cores variadas, liquida, brilhante, atóxica, para aplicação em papel e similares, frasco com 35g.	KOALA	COLA GLITTER	un	2000	R\$0,65	R\$1.300,00
42	Cola para isopor 40g.	KOALA	COLA PARA ISOPOR/40G	un	3000	R\$1,95	R\$5.850,00
43	Cola para isopor 90g.	KOALA	COLA PARA ISOPOR/90G	un	3000	R\$3,95	R\$11.850,00
44	Cola, cor branca, aplicação papel, atóxica, tipo bastão a base de éter de poliglucosideo. 10g.	KOALA	COLA BRANCA 10G	un	800	R\$1,19	R\$952,00
45	Corretivo fita, mínima 4,2mx12m	LYKE	CORRETIVO FITA	un	40	R\$3,99	R\$159,60
46	Corretivo liquido, para erros mecoqraficos e manuais, base d'agua, secagem rápida, atóxico, inodoro, não inflamável, em fresco com 18ml.	GLINORTE	CORRETIVO LIQUIDO	un	2500	R\$1,95	R\$4.875,00
47	Disco CD-R, COM 50UND com capa, virgem, (80mim)	MULTILASER	CD/50UND	pct	9	R\$54,50	R\$490,50

48	Disco CD-RW, C/25 UND com capa, virgem, (80mim)	MULTILASER	CD/25UND	pct	1	R\$126,00	R\$126,00
49	Disco DVD -RW, c/ 25 Und com capa, virgem, (80mim)	MULTILASER	DVD/25UND	pct	1	R\$139,50	R\$139,50
50	Disco DVD-R, Com 50 und com capa, virgem, (80mim)	MULTILASER	DVD/50UND	pct	10	R\$61,50	R\$615,00
51	Dominó - Alfabetizado (conjunto com 28 pegas).	XALINGO	DOMINÓ	un	40	R\$6,45	R\$258,00
52	Dominó - Quantidades (conjunto com 28 pegas).	XALINGO	DOMINÓ	un	40	R\$1,45	R\$58,00
53	Envelope saco Kraft branco 80g 310x410	IPECOL	ENVELOPE/310X410	pct	8	R\$39,50	R\$316,00
54	Envelope saco Kraft natural 80g 200x280	IPECOL	ENVELOPE/200X280	pct	8	R\$18,90	R\$151,20
55	Envelope saco Kraft natural 80g 240x340	IPECOL	ENVELOPE 240X340	pct	22	R\$1,90	R\$41,80
56	Envelope Saco Kraft Natural 80g 260x360	IPECOL	ENVELOPE 260X360	pct	8	R\$39,50	R\$316,00
57	Envelope saco off set branco 90g 200x280	IPECOL	ENVELOPE 200X280	pct	8	R\$18,50	R\$148,00
58	Envelope saco off set branco 90g 240x340	IPECOL	ENVELOPE 240X340	pct	20	R\$29,95	R\$599,00
59	Espiral encadernação 12mm plástico	PLASPIRAL	ESPIRAL 12MM/PCT	pct	1	R\$7,95	R\$7,95
60	Espiral encadernação 9mm plástico	PLASPIRAL	ESPIRAL 9MM/PCT	pct	1	R\$7,95	R\$7,95
61	Espiral para encadernamento grande.	PLASPIRAL	ESPIRAL GRANDE/PCT	pct	1	R\$1,83	R\$1,83
62	Estilete largo plástico 18MM.	LEONORA	ESTILATE LARGO	un	200	R\$1,29	R\$258,00
63	Eva sortido 40x60 com glitter.	IBEL	EVA C/GLITER	un	800	R\$3,15	R\$2.520,00
64	Eva sortido 40x60 sem glitter.	IBEL	EVA S/GLITER	un	1200	R\$1,29	R\$1.548,00
65	Extrator de grampo tipo espátula.	LYKE	EXTRATOR DE GRAMPO	un	100	R\$1,45	R\$145,00
67	Fita adesiva dupla-face 12/30.	EUROCEL	FITA DUPLA FACE 12/30	un	300	R\$4,35	R\$1.305,00
68	Fita adesiva estreita, grande, material polipropileno cores diversas, tipo mono face, medindo 12mmx40m, alta adesão a qualquer superfície limpa.	EUROCEL	FITA ADESIVA/GRANDE	un	300	R\$0,52	R\$156,00

69	Fita adesiva, material crepe, tipo mono face, medindo 35mmx50m, a base de solvente borracha e resinas sintéticas, na cor branca. Pacote com 10 unidades.	EUROCEL	FITA CREPE	pct	300	R\$10,45	R\$3.135,00
70	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo mono face, medindo 48mmx50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	EUROCEL	FITA TRANSPARENTE	un	1000	R\$5,99	R\$5.990,00
71	Fita crepe adesiva 19 mm x 50 metros	EUROCEL	FITA CREPE	un	20	R\$8,30	R\$166,00
72	Folha isopor 10mm.	FRI CALOR	10MM	un	400	R\$1,80	R\$720,00
73	Folha isopor 15mm.	FRI CALOR	15MM	un	400	R\$3,99	R\$1.596,00
74	Folha isopor 20mm.	FRI CALOR	20MM	un	400	R\$3,00	R\$1.200,00
75	Folha isopor 25mm.	FRI CALOR	25MM	un	400	R\$6,60	R\$2.640,00
76	Folha isopor 50mm.	FRI CALOR	50MM	un	400	R\$9,45	R\$3.780,00
77	Giz de cera, bastão curto e grosso, atóxico, carga inerte, caixa com 12 cores.	KOALA	GIZ DE CERA/CX12UN	cx	1000	R\$1,55	R\$1.550,00
78	Giz escolar comum branco c/64 palitos	DELTA	GIZ BRANCO/C 64 PALITOS	cx	20	R\$1,65	R\$33,00
79	Giz escolar comum colorido c/64 palitos	DELTA	GIZ COLORIDO/C 64 PALITOS	cx	20	R\$1,99	R\$39,80
91	Lápis hidrocor com 12 unidades.	LEONORA	HIDROCOR 12UND	cx	1000	R\$4,65	R\$4.650,00
92	Livro ata com 100 folhas numeradas capa dura	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO ATA/100FLS	un	80	R\$7,25	R\$580,00
93	Livro ata com 200 folhas numeradas capa dura	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO ATA/200FLS	un	100	R\$22,45	R\$2.245,00
94	Livro ata com 50 folhas numeradas capa dura	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO ATA/50FLS	un	50	R\$6,99	R\$349,50
95	Livro de ponto administrativo, capa dura, grande, 4 Assinatura 100fls.	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO DE PONTO/100FLS	un	80	R\$18,75	R\$1.500,00
96	Livro de ponto administrativo, capa dura, grande, 4 Assinatura 100fls 218MMX319MM	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO DE PONTO/100FLS	un	30	R\$18,50	R\$555,00
97	Livro de protocolo de correspondência	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO DE PROTOCOLO	un	60	R\$7,10	R\$426,00
98	Livro ponto capa dura, com 200 folhas, com turnos: manhã, tarde e noite na mesma página.	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO DE PONTO/200FLS	un	100	R\$35,99	R\$3.599,00

99	Livro protocolo, papel offset gramatura 54g/m2, capa dura, com folhas numeradas sequencialmente, tamanho pequeno, com 100 folhas.	BAHIASARTESGRAF ICAS	LIVRO DE PROTOCOLO	un	50	R\$24,99	R\$1.249,50
100	Marcador para quadro branco, ponta macia, que apague facilmente, tinta especial, cor azul, recarregável, cx, c/ 12 unidades.	LEONORA	MARCADOR P/QUADRO BRANCO	cx	50	R\$32,60	R\$1.630,00
101	Marcador permanente, ponta média 2.0mm, cores variadas.	LEONORA	MARCADOR PERMANENTE	cx	5	R\$17,20	R\$86,00
102	Massa de modelar, macia, atóxica, que não manche as mãos, caixa de 120g. com 12 unidades.	KOALA	MASSA DE MODELAR/CX12UN	cx	1000	R\$3,95	R\$3.950,00
103	Molha dedos, base e tampa em plástico, carga em massa acondicionada e espuma no fundo para aderência, tamanho único, validade da carga de 2 anos, não contendo glicerina e que não manche, em creme antibacteriano, levemente perfumado com formula A	RADEX	MOLHA DEDOS	un	50	R\$3,20	R\$160,00
104	Organizador de escritório tipo pasta sanfona, Pasta Sanfonada Duplicata com 31 divisórias A-Z/1-31 ideal para armazenamento de duplicatas, conta etc.	PLASCONY	ORGANIZADOR TIPO PASTA SANFONADA	un	25	R\$41,00	R\$1.025,00
105	Papel camurça, cores variadas	VMP	PAPEL CAMURÇA	pct	30	R\$1,00	R\$30,00
106	Papel carbono, material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo mono face, Comprimento 297mm, largura 210mm, cor preta. Pacote com 100 unidades.	TRIS	PAPEL CARBONO	pct	20	R\$51,00	R\$1.020,00
107	Papel crepom, pacotes com 10 unidades.	VMP	PAPEL CREPOM	pct	400	R\$11,50	R\$4.600,00
108	Papel Fotográfico Adesivo A4 130g À Prova D'água caixa com 50 Folhas	MASTERPRINT	PAPEL FOTO	cx	50	R\$19,40	R\$970,00

109	Papel guache cores variados. Pacote com 100 unidades.	VMP	PAPEL GUACHE	pct	7,00	R\$20,00	R\$140,00
111	Papel madeira. Pacote com 100 unidades.	VMP	PAPEL MADEIRA	pct	15,00	R\$48,30	R\$724,50
112	Papel micro ondulado. Pacote com 10 unidades.	VMP	PAPEL MICRO ONDULADO	pct	60,00	R\$13,50	R\$810,00
114	Papel pautado pacote com 400folhas	JANDAIA	PAPEL PAUTADO	pct	30,00	R\$38,50	R\$1.155,00
115	Papel seda, cores variadas. Pacote com 100 unidades.	VMP	PAPEL SEDA	pct	7,00	R\$28,00	R\$196,00
116	Pasta AZ, lombo estreito, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	FRAMA	PASTA AZ	un	600,00	R\$10,50	R\$6.300,00
117	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	FRAMA	PASTA AZ	un	580,00	R\$10,00	R\$5.800,00
118	Pasta com elástico, material PVC transparente, cor incolor, largura 40mm	ALAPLAST	PASTA ELÁSTICO	un	200,00	R\$2,40	R\$480,00
119	Pasta com elástico, material PVC transparente, fina.	ALAPLAST	PASTA ELÁSTICO	un	200,00	R\$2,10	R\$420,00
120	Pasta de documento, material cartolina plastificada, gramatura 180g/m2, com aba e elástico, medindo 240x345mm, cores variadas.	FRAMA	PASTA DOCUMENTO/UBD	un	2200,00	R\$2,40	R\$5.280,00
121	Pasta de papel com grampo trilho.	FRAMA	PASTA DE PAPEL	un	500,00	R\$1,52	R\$760,00
122	Pasta grampo trilho transparente.	ALAPLAST	PASTA TRANSPARENTE	un	400,00	R\$1,64	R\$656,00
123	Pasta suspensa para arquivo, cx. com 50 unidades.	FRAMA	PASTA SUSPENSA/CX	cx	60,00	R\$95,90	R\$5.754,00
124	Percevejo, tipo tacha, material metal, tratamento superficial tolo nado, caixa com 100und.	ACC	PERCEVEJO/CX100UN	cx	22,00	R\$2,25	R\$49,50
125	Perfurador papel, material metal, médio.	LEONORA	PERFURADOR PAPEL	un	50,00	R\$15,99	R\$799,50
126	Pincel atômico permanente, cx. c/ 12 unidades.	LEONORA	PINCEL PERMANENTE/CX12UND	cx	50,00	R\$20,50	R\$1.025,00
127	Pincel para desenho, chanfrado n° 12 pelo sintético.	LEONORA	Nº12	un	170,00	R\$2,20	R\$374,00



128	Pincel para pintura n.10- Uso escolar	LEONORA	Nº10	un	1000,00	R\$1,99	R\$1.990,00
129	Pistola de cola quente grande, largura: 16cm, potencia: 15 WBivolt.	BRW	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE	un	80,00	R\$31,99	R\$2.559,20
130	Pistola de cola quente pequena 7,5x30, potencia: 10WBivolt.	BRW	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA	un	80,00	R\$17,00	R\$1.360,00
131	Porta canetas, cliques e lembretes - Material: Plástico- Tipo: Torre- Dimensões: 7x34cm.	ACRIMET	PORTA CANETAS	un	50,00	R\$10,40	R\$520,00
132	Prancheta de Mdf - Ofício A4 - Metal Clip	ACRIMET	PRANCHETA A4	un	45,00	R\$2,70	R\$121,50
133	Prendedor p/ papel 25mm. c/ 12 unidades preto.	LYKE	PRENDEDOR DE PAPEL/CX12UN	cx	100,00	R\$4,99	R\$499,00
134	Quadro branco escolar, 120x200cm, confeccionado com laminado melaminico (formica) branco brilhante, molduras arredondadas em alumínio anodizado fosco suporte para apagador removível, arredondado e deslizante com 40cm.	MADEMASTER	QUANDRO BRANCO	un	50,00	R\$155,00	R\$7.750,00
135	Quadro de aviso em feltro com moldura em alumino 90x60cm.	MADEMASTER	QUADRO DE AVISO	un	15,00	R\$71,99	R\$1.079,85
136	Reabastecedor de pincel para quadro branco. Embalagem contendo 200mL	RADEX	REABASTERCEDOR	un	100,00	R\$44,95	R\$4.495,00
137	Reabastecedor de pincel permanente de 20ml comp. Caixa com 12 unid.	RADEX	REABASTERCEDOR	cx	1,00	R\$32,80	R\$32,80
141	Régua de 50cm cores cristal.	ACRIMET	RÉGUA 50CM	un	10000,00	R\$2,75	R\$27.500,00
142	Régua pequena de 20cm cristal	ACRIMET	20CM	un	1000,00	R\$1,65	R\$1.650,00
143	Régua, material acrílico, comprimento 50cm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente.	ACRIMET	RÉGUA 50CM	un	100,00	R\$2,80	R\$280,00
145	Tapete amarelinha em E.V.A 8mm (conjunto com 11 placas)	IBEL	TAPETE AMARELINHA	un	8,00	R\$40,00	R\$320,00

146	Tesoura escolar, sem ponta, lamina em aço inoxidável, pontas arredondadas, cabo em plástico.	LEONORA	TESOURA ESCOLAR	un	10000,00	R\$1,90	R\$19.000,00
147	Tesoura para tecido media.	LEONORA	TESOURA P/TECIDO	un	100,00	R\$8,20	R\$820,00
148	Tinta guaches, cores variadas, não toxica, solúvel Em agua, cx. com 06 unidades.	KOALA	TINTA GUACHE/CX	cx	1000,00	R\$4,25	R\$4.250,00
149	Tinta para reabastecer almofada de carimbo. Cor azul e cor preta 40ml.	RADEX	TINTA P/ALMOFADA DE CARIMBO	un	30,00	R\$3,62	R\$108,60

§1º O valor global para o fornecimento dos itens, objeto desta ATA é de R\$ R\$299.002,91 (duzentos e noventa e nove mil dois reais e noventa um centavo).

§2º Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, devendo ser promovidas negociações com os prestadores de serviços.

§3º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

§4º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA - PE poderá liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§5º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

§6º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA - PE para determinado item de cada ITEM.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

§1º São órgãos gerenciadores e participantes da presente Ata:

- a) Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE (Órgão Gerenciador);
- b) Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Participante); e
- c) Fundo Municipal de Saúde (Participante).

§2º Os Órgãos Participantes e Gestores observarão as competências estabelecidas nos artigos 5º e 6º do Decreto Federal nº 7892/13.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

§1º. Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a presente ata de registro de preços;
- b) promover, periodicamente, em intervalos não superiores a 60 (sessenta) dias, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;
- c) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- e) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) designar funcionário (s) para acompanhar e fiscalizar a ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- g) devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido no Termo de Referência, validade inferior às atribuídas a cada produto e ou produtos com validade vencidos;
- h) prestar as informações necessárias à EMPRESA FORNECEDORA relativas aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou procedimentos que deverão ser adotados na execução do objeto;
- i) notificar e/ou aplicar as penalidades a empresa fornecedora dos produtos/materiais, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- j) pagar no vencimento as faturas apresentadas pela empresa fornecedora, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados;
- k) providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e demais meios da imprensa oficial se necessário;
- l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente; e
- m) Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a empresa fornecedora.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR**

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 016/2021 e seus anexos, o FORNECEDOR se obriga a assinar esta Ata, com validade de 12 (doze) meses, e ainda o seguinte:

- a) Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos materiais/equipamentos, montagem, instalações, suporte técnico, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.
- b) Fornecer o(s) material(is)/equipamento(s), conforme especificações contidas no Termo de Referência e conforme solicitações desta municipalidade.

- c) Entregar o(s) material(is)/equipamento(s) em perfeitas condições de uso, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pelo CONTRATANTE.
- d) Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento do(s) material(is)/equipamento(s).
- e) Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- f) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
- g) Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste contrato.
- h) Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente às suas custas o material no total ou em parte e dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, que constar má qualidade, garantia inferior a solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.
- i) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.
- j) Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes do uso do material com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade e mesmo depois do vencimento do Contrato.
- k) Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso deajuizamento de reclamações trabalhistas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os orçamentos consignados para as Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

- I. Por iniciativa do MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA – PE:
  - a) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da ata de registro de preços para prestação/fornecimento decorrente deste Registro, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos;
  - b) Quando o prestador de serviços/fornecedor não assinar a Ata de Registro de preços de fornecimento, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA - PE, sem justificativa aceitável.
- II. Por iniciativa do prestador de serviços:

a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador de serviços impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviços, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º A solicitação do prestador de serviços para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena – PE, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Santa Filomena - PE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviços cumpra integralmente a condição contratual infringida;

#### **CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§1º O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a efetiva** entrega dos produtos, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Solicitante. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro**, para emissão de empenho, acompanhado dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho; e
- e) Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

§2º A fatura que for apresentada com erro será devolvida à FORNECEDORA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DA ATA**

§1º - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pela servidora, a Sra. MARIELSA MADAL DE SOUZA ALBUQUERQUE, matrícula nº: 4152-2, 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).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.**

§1º Os materiais relacionados nesta ARP deverão ser entregues na sede da Secretaria da secretaria solicitante, de Segunda-feira a Sexta-feira, no horário de 07h30min as 13h30min.

§2º Prazo de entrega do(s) material(is)/equipamento(s) relacionado será de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento por parte da CONTRATADA do pedido de fornecimento com nota de empenho assinada pelo Secretária solicitante.

§3º O(s) material(is)/equipamento(s) será (ão) entregue(s) e fiscalizado(s) por responsável designado pela secretaria solicitante desta municipalidade, para verificação de conformidade do(s) material (s) com as especificações exigidas no Termo de Referência e será recebido:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) material(is)/equipamento(s) com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) material(is)/equipamento(s), e consequente aceitação pelo setor competente;
- c) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

§4º Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o Pedido de Fornecimento, a nota fiscal será atestada, caso contrário a CONTRATADA será notificada para que realize a troca com materiais em perfeito estado e com plenas condições de uso.

§5º Caso haja interrupção ou atraso na entrega do objeto solicitado, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do prazo de entrega constante do objeto.

- a) A justificativa será analisada pela CONTRATANTE, que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

§6º Os material(is)/equipamento(s) deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria.

§7º Os itens de caráter consumíveis deverão ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

§8º A validade dos materiais/equipamentos deverá respeitar o prazo de vida útil estabelecida pelos seus respectivos fabricantes, respeitando as normas vigentes da ABNT/INMETRO.

§9º O(s) material(is)/equipamento(s) deverá(ão) ser novo(s) e entregue(s) acondicionado(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) lacrada(s), de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.**

§1º A Prefeitura Municipal de Santa Filomena poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma estabelecida no **subitem 24.1, alínea "b" do edital**;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de Santa Filomena, pelo prazo de até **02 (dois)** anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§2º As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§3º Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Órgão Gerenciador em perdas e danos, por:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 5% (cinco por cento) do valor da quantidade requerida;
- b) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, pela falta de entrega ou pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada no primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a entrega: 10% (dez por cento) do valor da quantidade requerida;
- c) Pela demora em substituir o(s) produto(s)/material(is) rejeitado(s), caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Termo de Referência: 2% (dois por cento) do valor do(s) produto(s)/material(is) rejeitado(s);
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, até o limite de 10%.

§4º No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

§5º A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente nos meios da imprensa oficial; exceto quando se tratar de advertência ou multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

§1º O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante a Sra. MARIELSA MADAL DE SOUZA ALBUQUERQUE, matrícula nº: 4152-2, 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.

§2º Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

- a) 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;
- b) Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.
- e) 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.
- f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) 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;
- l) Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
- m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;



§3º 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.

§4º O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

a) 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 §2º da Ata desta Cláusula.

b) 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.

c) 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.

§5º A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CADASTRO DE RESERVA**

§1º §1º O Órgão Gerenciador registra a não existência de Cadastro de Reserva para os itens da presente ARP.

§2º Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Edital, bem como nos seus

§3º Anexos, em especial nesta ARP, deverão ser observados pela(s) fornecedora(s) registrada(s) no Cadastro Reserva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

O Foro da Comarca de Ouricuri, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

§1º À Secretaria contratante cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata.

§2º Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras.

§3º A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedora registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

§4º Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 034/2021**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 016/2021** e a proposta da FORNECEDORA para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.

§5º Compete ao Município de Santa Filomena dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

---

**RIVALDINO REIS DE BARROS**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças.  
**ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO**

---

**DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE  
MERIDIONAL-LTDA**  
Raíssa Rabêlo Ferreira  
**FORNECEDOR**

#### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF: