

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,
CELEBRADA ENTRE A
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE SANTA
FILOMENA/PE E A EMPRESA
DANTAS ELETROMOVEIS E
EQUIPAMENTOS LTDA-EPP.

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2023, de um lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FILOMENA/PE**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.100.537/0001-57, com sede situada na Rua Laudelino Freire Mororó, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Marleide Ingracia de Castro Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 035.003.184-36, residente e domiciliada na cidade de Santa Filomena/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023**, e de outro lado, a **DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ nº 49.140.067/0001-10, localizada na Rua Inácio, 471, Bairro Bosque do Piranhas, Município de São Bento, Estado da Paraíba, Cep: 58.865-000, neste ato representada por Aldo Fabrizio Dutra Dantas, inscrito no CPF nº 030.403.514-94, residente e domiciliado na Cidade de São Bento/PB, 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 Equipamentos e Materiais Permanentes (PROINFÂNCIA), destinados a suprir as necessidades da Creche Municipal, conforme Termo de Compromisso PAR Nº 201601056 – FNDE e conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 033/2023, 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	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	<p>Cadeira Giratória Com Braços – C6</p> <p>Cadeira giratória estofada com braços e rodízios, dotada de mecanismo amortecedor e regulador do assento e do encosto.</p> <p>DIMENSÕES MINIMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Largura do assento: 450 mm; • Profundidade do assento: 450 mm; • Altura do assento variável: faixa obrigatória entre 420 mm e 520 mm; • Largura do encosto: 400 mm; • Extensão vertical do encosto: 350 mm; • Espessura da espuma do assento: mínima de 40 mm; • Espessura da espuma do encosto: mínima de 30 mm; • Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT NBR 6591; • Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. 	MARTIFLEX - SEC GIRAT C/BÇ	MARTIFLEX - SEC GIRAT C/BÇ	UND	3	R\$414,99	R\$1.244,97

11	<p>Mesa de Trabalho em Tampo Único - M6</p> <p>Dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura da mesa: 75 cm • Tampo da mesa retangular: 120 cm x 60 cm <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa para professor, em tampo único, em melamina, com 25mm de espessura, com bordas arredondadas em perfil de PVC, e acabamento em fita de PVC, sobre estrutura metálica tubular tripé composta por travessas passacabos, com garras nas extremidades e furos para a passagem de cabos, em chapa de aço, e laterais com coluna e apoio, tipo "mão francesa", em tubos de aço redondos. • Estrutura em aço, com tratamento anti-ferrugem de decapagem e fosfatização, seguido pelo processo de pintura eletrostática com tinta híbrida de epóxi com poliéster em pó, com secagem em estufa. • Deverão possuir duas gavetas com rodízios em metal, e travamento lateral para segredo. Bandeira frontal em melamina com altura final de 50cm, com bordas arredondadas em perfil de PVC, e acabamento em fita de PVC. 	PANDIN - M1200P25P	PANDIN - M1200P25P	UND	3	R\$374,99	R\$1.124,97
----	---	--------------------	--------------------	-----	---	-----------	-------------

14	<p>Armário Alto Em Aço Com Duas Portas De Abrir - AM4</p> <p>Dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura:198cm • Largura:90cm • Profundidade: 40cm <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento e montagem de armário Alto em Aço, todo em chapa 24, com 02 portas de abrir com reforços internos tipo ômega e puxadores estampados nas portas no sentido vertical, com acabamento em PVC, contendo 04 prateleiras, sendo 01 fixa e 03 com regulagem de altura do tipo cremalheira, com fechadura cilíndrica e pintura eletrostática a pó. 	PANDIN - 409SL	PANDIN - 409SL	UND	3	R\$839,99	R\$2.519,97
23	<p>Aparelho De Ar Condicionado Split 12000 BTU 'S - AR3</p> <p>Especificação: Modelo: Split High Wall, com tecnologia INVERTER, Tipo de ciclo: Frio; Cor: Branca; Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE: A; Termostato Digital; Funções: Sleep e Swing; Filtro de Ar: Antibacteriana; Vazão de Ar de no mínimo 500 m³/h. Controle Remoto incluso. Voltagem 220V. Todos os aparelhos de ar condicionado deverão ser acompanhados do manual de instruções em português para uso, conservação e manutenção dos equipamentos.</p>	PHILCO - INVERTER 12K	PHILCO - INVERTER 12K	UND	2	R\$2.077,99	R\$4.155,98

24	<p>Aparelho De Ar Condicionado Split 18000 BTU 'S – AR2</p> <p>Especificação: Modelo: Split High Wall, com tecnologia INVERTER, Tipo de ciclo: Frio; Cor: Branca; Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE: A; Termostato Digital; Funções: Sleep e Swing; Filtro de Ar: Antibacteriana; Vazão de Ar de no mínimo 700 m³/h. Controle Remoto incluso. Voltagem 220V. Todos os aparelhos de ar condicionado deverão ser acompanhados do manual de instruções em português para uso, conservação e manutenção dos equipamentos.</p>	AGRATTO - ICS18FR4	AGRATTO - ICS18FR4	UND	2	R\$3.889,99	R\$7.779,98
----	---	--------------------	--------------------	-----	---	-------------	-------------

31	<p>Fogão industrial 06 bocas com queimadores duplos e forno de câmara com banho maria acoplados-FG1</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fogão industrial central de 6 bocas com forno e torneiras de controle em dois lados opostos, fixadas em tubo de alimentação (gambiarra), alimentado por GLP (gás liquefeito de petróleo) ou gás natural, e com queimadores dotados de dispositivo "supervisor de chama". O tamanho das bocas será de 30x30cm e 3 queimadores simples sendo 3 queimadores duplos c/ chapa ou banho maria e c/forno. 4 pés em perfil "L" de aço inox e sapatas reguláveis constituídas de base metálica e ponteira maciça de material polimérico, fixadas de modo que o equipamento fique a aproximadamente 50 mm do piso. Dimensões: 83x107x84 cm (AxLxP) 	ITAJOBI - 6B/CF/CH	ITAJOBI - 6B/CF/CH	UND	1	R\$2.794,99	R\$2.794,99
----	---	--------------------	--------------------	-----	---	-------------	-------------

32	<p>Microondas 30L – Linha Branca – (MI)</p> <p>Descrição:</p> <p>Forno de micro-ondas.</p> <p>Capacidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volume útil mínimo de 30 litros, resultado do produto das dimensões internas da cavidade do equipamento. <p>Características construtivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabinete monobloco em aço galvanizado revestido interna e externamente com pintura eletrostática em pó, na cor branca. • Iluminação interna. • Painel de controle digital com funções pré-programadas. • Timer. • Relógio. • Porta com visor central, dotada de puxador e/ou tecla de abertura. • Dispositivos e travas de segurança. • Sapatas plásticas. • Prato giratório em vidro. • Dimensionamento da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. • Plugue e cordão de alimentação com certificação INMETRO. • Voltagem: 220V. • Indicação da voltagem no cordão de alimentação (rabicho) do aparelho. • Selo de certificação INMETRO. <p>Matérias-primas, tratamentos e acabamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As matérias primas utilizadas na fabricação do equipamento devem atender às normas técnicas específicas para cada material. • Todas as partes metálicas deverão estar isentas de rebarbas e 	LG - MS3091BC	LG - MS3091BC	UND	2	R\$697,99	R\$1.395,98
----	---	---------------	---------------	-----	---	-----------	-------------

	<p>arestas cortantes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Todas as fixações visíveis, parafusos, arruelas deverão possuir proteção adequada contra corrosão/oxidação ou serem fabricados em aço inox.• As dobradiças e vedações da porta, bem como partes associadas devem ser construídas de modo a suportar desgastes em uso normal.						
--	---	--	--	--	--	--	--



40	<p>Liquidificador Semi-Industrial 2 Litros - LQ2</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidificador com 2 Velocidades com Função Pulsar • Capacidade para Triturar Gelo. <p>Características construtivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copo removível, confeccionado em chapa de aço inox, em peça única, sem soldas, com espessura de 1 mm. • Flange do copo em material plástico injetado, em cor clara. • Alças em aço inox, espessura de chapa de 1,25mm, com bordas rebatidas para o lado interno e soldadas em toda extensão de modo a não haver retenção de resíduos. Fixação das alças ao copo com soldas lisas, uniformes e sem frestas de modo a evitar o acúmulo de resíduos. • Tampa do copo em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, com dobras estruturais que permitam a limpeza interna. • Gabinete do motor em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, flange superior e ao da base em material plástico injetado, em cor clara. Dreno da flange posicionado de modo a não haver entrada de líquidos no gabinete do motor. • Sapatas antivibratórias em material aderente. • Facas, eixo, buchas, porca fixadora do eixo da faca e pino elástico de tração da faca em aço inox. • O conjunto formado pelas facas, eixo e elementos de fixação deve ser removível para limpeza, sem a necessidade de utilização de ferramentas. • Flange de acoplamento 	VITHORY - 02L	VITHORY - 02L	UND	2	R\$488,99	R\$977,98
----	---	---------------	---------------	-----	---	-----------	-----------

<p>do motor, pinos de tração e elementos de fixação em aço inox.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interruptor liga/desliga. • Interruptor para pulsar. • Motor monofásico de ½ HP. • Dimensionamento e robustez da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. • Voltagem do aparelho: comutável 110 V/ 220 V por meio chave comutadora. • Indicação da voltagem na chave comutadora. • Cordão de alimentação (rabicho) com 1200 mm de comprimento. <p>Matérias-primas, tratamentos e acabamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As matérias primas utilizadas na fabricação do equipamento devem atender às normas técnicas específicas para cada material. • Copo, tampa, alças e gabinete em aço inox AISI 304, com acabamento BB N.7 do lado externo e 2B do lado interno, conforme padrões ASTM. • Flange do copo, base e flange do gabinete em polipropileno injetado virgem, em cor clara. • Facas em aço inox AISI 420 temperado. • Eixo, buchas e porca fixadora do eixo da faca em aço inox AISI 304. • Pino elástico de tração da faca em aço inox AISI 304. • Flange de acoplamento, pinos de tração e elementos de fixação em aço inox AISI 304. • O equipamento e seus componentes devem ser isentos de rebarbas, arestas corta 						
---	--	--	--	--	--	--

§1º O valor global para o fornecimento dos itens, objeto desta ATA é de R\$ 21.994,82 (vinte e um mil novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e dois centavos).



§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) Secretaria Municipal de Educação - (Órgão Gerenciador).

§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. 033/2023 e seus anexos, o FORNECEDOR se obriga a assinar esta Ata, com validade de 12 (doze) meses, e ainda o seguinte:

- a) Fornecer os produtos descritos nesta ARP conforme especificações discriminadas no item 3.1 do Termo de Referência.
- b) Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos itens ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.
- c) Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com a Nota de Empenho, assinado pelo Secretário solicitante.
- d) Permitir que os servidores designados pela Secretaria solicitante, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos produtos.
- e) Prestar esclarecimentos a Secretaria solicitante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- f) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
- g) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito a Secretaria solicitante, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto desta ARP.
- h) Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens do município, fornecedora ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto desta ARP.
- i) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar ao município 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 fornecimento dos produtos descritos nesta ARP.

k) Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da FORNECEDORA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

l) Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

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 recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes da presente Ata, serão provenientes do Termo de Compromisso PAR Nº 201601056, FNDE – Governo Federal e Recursos Próprios na seguinte dotação orçamentaria:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária: 02.08.01

Programa Atividade: 12 361 0012 1007 0000

Elemento Despesa: 4.4.90.52

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. Ana Paula Rodrigues, matrícula nº: 662-2, 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).

§2º Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do contrato 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 do 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 do Contrato;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

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

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do 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 do Contrato/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 4 (quatro) meses do término da Contrato, 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 do Contrato/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 do Contrato;

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

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; e

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato/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.

§3º 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.

§4º Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do 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.

§5º As funções de Gestor e Fiscal serão exercidas por pessoas distintas, sendo vedado que as funções supracitadas sejam exercidas por uma única pessoa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.

§1º Os equipamentos 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 30 (trinta) dias, 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) equipamento(s) com as especificações exigidas nesse 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 equipamentos 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 da secretaria.

§7º Os itens deverão apresentar garantia de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

§8º A garantia 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.

§10º Os materiais deverão atender as normas vigentes da ABNT/INMETRO.

§11º No caso de se constatarem irregularidades no (s) equipamento (s) fornecido (s), a CONTRATADA será notificada para substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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, 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) produtos(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. Maria Ângela Pereira de Souza, matrícula n.º 5786-2, 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 O Órgão Gerenciador registra a existência de Cadastro de Reserva para esta 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 Fornecedor registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

§4º Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 053/2023**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 033/2023** 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE SANTA FILOMENA/PE**
Marleide Ingracia de Castro Ribeiro
Secretária Municipal de Educação
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA-EPP
Aldo Fabrício Dutra Dantas
CPF: 030.403.514-94
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF: