

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,
CELEBRADA ENTRE O
**MUNICÍPIO DE SANTA
FILOMENA/PE**, por intermédio
da **SECRETARIA MUNICIPAL
DA EDUCAÇÃO** E A EMPRESA
**CARLOS ALBERTO ELIZIARIO
DE OLIVEIRA L FILHO**.

Aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2024, 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 EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ sob o nº 31.100.537/0001-57, com sede situada na Rua Laudelino Freire Mororo, s/nº, Bairro Centro, Cidade de 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 034/2023**, e de outro lado, a Empresa **CARLOS ALBERTO ELIZIARIO DE OLIVEIRA L FILHO**, inscrita no CNPJ nº 51.911.128/0001-48, localizada na Rua Tabelaio Fabião, nº 181, bairro Presidente Kennedy, cidade de Fortaleza/CE, neste ato representada por **CARLOS ALBERTO ELIZIARIO DE OLIVEIRA LIMA FILHO**, inscrito no CPF nº 023.047.233-81, residente e domiciliado na cidade de Fortaleza/CE, 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 kits de livros destinados aos alunos e professores da Rede de Ensino Público do Município de Santa Filomena (PE), conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 034/2023, 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	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	--------	----------------	-------------

1	LIVRO EJA - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 1ª ETAPA CIDADANIA E SABER (1, 2º E 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 228 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G ISBN: 978-65-87909-03-5 - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	20	R\$ 248,00	R\$ 4.960,00
2	LIVRO EJA - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 2ª ETAPA CIVISMO E MORAL (4º E 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 228 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G ISBN: 978-65-87909-00-4 - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	40	R\$ 248,00	R\$ 9.920,00
3	LIVRO EJA - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 3ª ETAPA ÉTICA E SOCIEDADE (6º E 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 284 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G ISBN: 978-65-87909-01-1 - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	20	R\$ 248,00	R\$ 4.960,00
4	LIVRO EJA - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 4ª ETAPA HONRA E PROGRESSO (8º E 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 284 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G ISBN: 978-65-87909-02-8 - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	20	R\$ 248,00	R\$ 4.960,00
5	LIVRO PROFESSOR - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 1ª ETAPA CIDADANIA E SABER (1, 2º E 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 228 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	5	R\$ 248,00	R\$ 1.240,00
6	LIVRO PROFESSOR - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 2ª ETAPA CIVISMO E MORAL (4º E 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 228 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	5	R\$ 248,00	R\$ 1.240,00
7	LIVRO PROFESSOR - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 3ª ETAPA ÉTICA E SOCIEDADE (6º E 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 284 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	5	R\$ 248,00	R\$ 1.240,00
8	LIVRO PROFESSOR - A CAMINHO DO CONHECIMENTO 4ª ETAPA HONRA E PROGRESSO (8º E 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - COM 284 PÁGINAS; IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	5	R\$ 248,00	R\$ 1.240,00
9	KIT DINÂMICO -CONTENDO: LIVRO PRIMEIROS PASSOS (2 ANOS), C/ 137 PÁG, IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G; DOIS PARADIDÁTICOS; UMA AGENDA ESCOLAR. ISBN: 978-65-87909-20-2 - MARCOS AURÉLIO / DINÂMICA	KIT	100	R\$ 408,00	R\$ 40.800,00
10	KIT DINÂMICO - CONTENDO: LIVRO PRIMEIROS PASSOS VOL1 (3 ANOS), C/ 228 PÁG, IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G; DOIS PARADIDÁTICOS; UMA AGENDA ESCOLAR. ISBN: 978-85-60630-92-9 - AURÉLIO / DINÂMICA	KIT	100	R\$ 408,00	R\$ 40.800,00
11	KIT DINÂMICO - CONTENDO: LIVRO PRIMEIROS PASSOS VOL2 (4 ANOS), PARTE 1 C/ 208 PÁG E PARTE 2 C/ 200 PÁG, IMPRESSOS EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G; UMA AGENDA ESCOLAR. ISBN: 978-85-60630-93-6 - AURÉLIO / DINÂMICA	KIT	180	R\$ 408,00	R\$ 73.440,00
12	KIT DINÂMICO - CONTENDO: LIVRO PRIMEIROS PASSOS VOL3 (5 ANOS) PARTE 1 C/ 194 PÁG E PARTE 2 C/ 178 PÁG, IMPRESSOS EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G; UMA AGENDA ESCOLAR. ISBN: 978-85-60630-94-3 - AURÉLIO / DINÂMICA	KIT	185	R\$ 408,00	R\$ 75.480,00
13	KIT DINÂMICO DO PROFESSOR - CONTENDO: LIVRO PRIMEIROS PASSOS CORRESPONDENTE A SÉRIE DE CADA PROFESSOR (JUNTO AO SEU RESPECTIVO KIT) + MANUAL DO PROFESSOR, IMPRESSOS EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G UMA AGENDA ESCOLAR - MARCOS AURÉLIO / DINÂMICA	KIT	50	R\$ 408,00	R\$ 20.400,00

14	PROJETO DINÂMICA PROVA BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-78-3 - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	170	R\$ 188,00	R\$ 31.960,00
15	PROJETO DINÂMICA PROVA BRASIL LÍNGUA MATEMÁTICA - 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-89-9 - HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS / DINÂMICA	UNID.	170	R\$ 188,00	R\$ 31.960,00
16	PROJETO DINÂMICA PROVA BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-90-5 - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	165	R\$ 188,00	R\$ 31.020,00
17	PROJETO DINÂMICA PROVA BRASIL LÍNGUA MATEMÁTICA - 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-91-2 - HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS / DINÂMICA	UNID.	165	R\$ 188,00	R\$ 31.020,00
18	PROJETO DINÂMICA PROVA BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-86-8 - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	230	R\$ 188,00	R\$ 43.240,00
19	PROJETO DINÂMICA PROVA BRASIL LÍNGUA MATEMÁTICA - 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-87-5 - HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS / DINÂMICA	UNID.	230	R\$ 188,00	R\$ 43.240,00
20	PROJETO DINÂMICO DIRECIONADO PARA O SAEB LÍNGUA PORTUGUESA - LIVRO DO PROFESSOR CORRESPONDENTE AO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	10	R\$ 188,00	R\$ 1.880,00
21	PROJETO DINÂMICO DIRECIONADO PARA O SAEB MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR CORRESPONDENTE AO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS / DINÂMICA	UNID.	10	R\$ 188,00	R\$ 1.880,00
22	PROJETO DINÂMICO DIRECIONADO PARA O SAEB LÍNGUA PORTUGUESA- LIVRO DO PROFESSOR CORRESPONDENTE AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	10	R\$ 188,00	R\$ 1.880,00
23	PROJETO DINÂMICO DIRECIONADO PARA O SAEB MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR CORRESPONDENTE AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS / DINÂMICA	UNID.	10	R\$ 188,00	R\$ 1.880,00
24	PROJETO DINÂMICO DIRECIONADO PARA O SAEB LÍNGUA PORTUGUESA - LIVRO DO PROFESSOR CORRESPONDENTE AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS / DINÂMICA	UNID.	20	R\$ 188,00	R\$ 3.760,00
25	PROJETO DINÂMICO DIRECIONADO PARA O SAEB MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR CORRESPONDENTE AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, 160 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS / DINÂMICA	UNID.	20	R\$ 188,00	R\$ 3.760,00

§1º O valor global para o fornecimento dos itens, objeto desta ATA é de **R\$ 508.160,00 (quinhentos e oito mil, cento e sessenta reais)**.

§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 de Santa Filomena/PE (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. 034/2023 e seus anexos, o FORNECEDOR se obriga a assinar esta Ata, com validade de 12 (doze) meses, e ainda o seguinte:

- a) Fornecer os materiais, objeto desta Ata ora pactuada, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta;
- 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) Entregar os produtos descritos no Termo de Referência, em perfeitas condições, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pela Secretaria solicitante;
- d) Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com a Nota de Empenho, assinado pelo Secretário solicitante;
- e) Permitir que os servidores designados pela Secretaria solicitante, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos produtos;
- f) Prestar esclarecimentos a Secretaria solicitante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;
- g) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais resultantes da execução desta Ata;
- h) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito a Secretaria solicitante, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto desta Ata;
- i) 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 do fornecimento do objeto desta Ata;

- j) Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os materiais no total ou em parte e dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis que constar má qualidade, ou recusados pela secretaria solicitante;
- k) 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 a secretaria solicitante, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;
- l) Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à Contratante e a terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto desta Ata; e
- m) Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da empresa fornecedora, assim como, no caso de ajuizamento 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 Secretaria Municipal de Educação.

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) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada por meio da 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) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida 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 **Sra. Ana Paula Rodrigues, matrícula n.º 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 O objeto desta Ata, deverá ser entregue na sede da secretaria solicitante, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 16h00min, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da solicitação oficial /ou emissão do empenho.

§2º A FORNECEDORA obriga-se a fornecer o objeto desta Ata, em conformidade com as especificações descritas na sua Proposta apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues.

§3º Todas as despesas relativas à entrega dos materiais, tais como fretes e/ou transportes, dentre outras correrão exclusivamente por conta da FORNECEDORA.

§4º O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor competente.

§5º Recebidos os materiais, 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.

§6º Os produtos objeto desta Ata serão entregues de forma parcelada, de acordo com as necessidades apresentadas pela Administração.

§7º O objeto deverá ser NOVO e deverá ser entregue em perfeito estado e com plenas condições de uso. O Município se reserva o direito de devolver o objeto que não atender ao que ficou estabelecido no Edital ou nesta ARP, e/ou que não esteja adequado para o uso.

§8º Os itens de caráter consumíveis deverão ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, já os materiais de caráter permanentes deverão apresentar garantia de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

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 **Sra. Janaina Rodrigues Alencar, matrícula nº: 7084**, 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.

0

§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 não existência de Cadastro de 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 054/2023**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 034/2023** 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.

Marleide Ingracia de Castro Ribeiro
Secretária Municipal de Educação.
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO

Carlos Alberto Elizario de Oliveira Lima Filho
CARLOS ALBERTO ELIZARIO DE OLIVEIRA L FILHO
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF: