

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2023/PMSC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2023/PMSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2023/PMSC
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.014/2023/PMSC

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de outubro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ - PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida 03 de maio, nº 276, centro, Santa Cruz/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 24.301.475/0001-86, neste ato representado pelo(a) seu(sua) PREFEITA Sra. ELIANE MARIA DA SILVA SOARES, brasileiro(a), casada, prefeita, inscrito no CPF sob o nº. 902.326.404-59 e da cédula de identidade nº 4.772.472 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Valdemário Soares, S/N centro na cidade de Santa Cruz/PE, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE SANTA CRUZ**, neste ato representado pelo(a) seu(sua) SECRETÁRIO(A), Sra. Ana Célia da Silva Gomes, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade sob o nº 7.346.552 - SDS/PE e CPF nº 081.543.974-12, residente e domiciliada na Avenida 03 de maio, nº 189, Bairro Centro, na Cidade de Santa Cruz, Estado de Pernambuco, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 014/2023/PMSC**, para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 035/2023/PMSC**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, **Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023**, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza e higienização, destinado as diversas Secretarias Públicas Municipais, com entrega parcelada, durante 12(doze) meses, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO**, conforme especificações/quantitativos do Anexo III e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **JOÃO BOSCO ALVES DE SOUZA- ME, CNPJ: 35.337.526/0001-46**, pessoa jurídica de direito privado estabelecida na rua Melquiades Alves Guimarães, nº064, Centro de Santa Cruz/PE, neste ato representada pelo Sr. João Bosco Alves de Souza, brasileiro, comerciante, casado, regime parcial de bens, portador do CPF sob o nº 598.896.754-04, nº do RG: 3.394.244 SSD-PE, residente na cidade de Santa Cruz/PE, no uso das atribuições que lhe confere contrato social (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 014/2023/PMSC**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **PREFEITA MUNICIPAL e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, Sra. **ELIANE MARIA**

DA SILVA SOARES e ANA CÉLIA SILVA GOMES, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

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

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

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE**, para eventual fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza e higienização, destinado as diversas Secretarias Públicas Municipais, com entrega parcelada, durante 12(doze) meses, **CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO**, conforme especificações/quantitativos do Anexo III **DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2023/PMSC.**

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, de forma parcelada, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz/Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz/Secretaria Municipal de Administração e Finanças**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**.

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

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 -O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

2.6.5 -Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 -Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 -A entrega do objeto desta licitação será realizada no local indicado pela Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ, e/ou Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

2.6.9 -O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8h às 12h e das 14h às 17h, em **até 15 (quinze) dias úteis** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.9.1 - Os produtos, objeto do fornecimento desta Ata, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

2.6.9.1.1 –Todos os produtos deverão respeitar as validades/garantias mínimas estabelecidas para cada produto no Termo de Referência. Caso algum item não apresente o prazo mínimo de validade/garantia na especificação do Termo de Referência, o prazo mínimo deverá ser de 12(doze) meses.

2.6.10 - A entrega ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 -A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 -O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não

aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

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

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

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.6 –O FORNECEDOR fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.7 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8–O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 – O valor global para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 104.182,40 (Cento e quatro mil e cento e oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, e o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA MODELO	UND	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
06	ARROZ PARBOILIZADO: ESPECIFICAÇÕES; GRUPO	VITORIA	KG	1.000	5,20	5.200,00



	BENEFICIADO, SUBGRUPO PARBOILIZADO POLIDO, CLASSE LONGO FINO, TIPO 1. PESO LIQUIDO 1KG POR PACOTE, CONTENDO NO FARDO 30X01KG. EMBALAGEM DE PLÁSTICO TRANSPARENTE E INTACTA, COM RÓTULO CONTENDO AS INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, PRAZO DE VALIDADE E LOTE. DATA DE FABRICAÇÃO RECENTE, COM VALIDADE MÍNIMA DE 8 MESES A CONTA DA DATA DE ENTREGA.					
07	AZEITE DE OLIVA; ESPECIFICAÇÕES; TIPO REFINADO, AROMA MESA, PROCEDÊNCIA ÓLEO OLIVA PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALAGEM LATA DE 500 ML, COMPLEMENTAÇÃO: TIPO: EXTRA VIRGEM, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO AS DESCRIÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO VALIDADE MÍNIMA: 6 MESES APÓS A ENTREGA.	GALO	UND	30	37,00	1.110,00
08	AZEITONA, COR: VERDE, TIPO: N/D, APRESENTAÇÃO: N/D, RECHEIO: N/A, MOLHO: N/A, FORNECIMENTO: EM CONSERVA, EMBALAGEM LATA 100G. COMPLEMENTAÇÃO: EM CONSERVA, INTEIRAS, GRANDES, COM CAROÇO, IMERSA EM SALMOURA, SEM TEMPERO; VALIDADE MÍNIMA: 3 MESES APÓS A ENTREGA.	MARATÁ	UND	50	4,20	210,00
19	CREMOGEMA; ESPECIFICAÇÕES; CREMOGEMA TRADICIONAL 200G É FONTE DE 9 VITAMINAS E MINERAIS, COMO FERRO, ZINCO E VITAMINAS A, C E DO COMPLEXO B. NUTRIENTES QUE ALÉM DE ESSENCIAIS NA NUTRIÇÃO, AJUDAM NA IMUNIDADE DO SEU PEQUENO. ALÉM DISSO, CREMOGEMA É FORMULADA SEM GLÚTEN E SEM CORANTES ARTIFICIAIS, DEIXANDO O PRATINHO DOS SEUS FILHOS AINDA MELHORES. TRADICIONAL EMBALAGEM 200G. PRAZO VALIDADE 12 MESES;	UNILEVER	UND	50	5,85	292,50
20	ERVILHA, ESPECIFICAÇÕES; LEGUMES, NOME: ERVILHA VERDE, CONSERVAÇÃO: EM CONSERVA, APRESENTAÇÃO: INTEIRAS, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, FORNECIMENTO EM EMBALAGEM LATA 200G À 250G, CONTENDO AS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO. VALIDADE MÍNIMA: 6 MESES APÓS A ENTREGA;	KNOR	UND	50	5,30	265,00
22	FARINHA LÁCTEA, ESPECIFICAÇÕES; FARINHA LÁCTEA EM EMBALAGEM LATA COM 400G, ENRIQUECIDA COM	NESTLÉ	UND	40	14,80	592,00



	VITAMINAS E FERRO, EMBALAGEM RESISTENTE, COM INFORMAÇÕES SOBRE VALOR NUTRICIONAL, GLÚTEN, FABRICAÇÃO, VALIDADE 12 MESES, APARTIR DA DATA DA ENTREGA.					
23	FÉCULA DE MANDIOCA , ESPECIFICAÇÕES; FÉCULA DE MANDIOCA ESPECIAL PARA PANIFICAÇÃO: DOCES, BOLACHAS, BOLOS, RÔSQUINHAS, SEQUILHOS, ETC. ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA O TRADICIONAL PÃO DE QUEIJO. A FÉCULA DE MANDIOCA É UM CARBOIDRATO DO TIPO AMILÁCEO, PÓ FINO, DE COR BRANCA, CHEIRO E SABOR INODOROS. PRODUZ LEVE CREPITAÇÃO QUANDO COMPRIMIDO ENTRE OS DEDOS. É OBTIDO PELA EXTRAÇÃO AMILÁCEA DE RAÍZES DE MANDIOCA. EMBALAGEM PACOTE PLÁSTICO COM 1KG. PRAZO DE VALIDADE VÁLIDO POR 24 MESES APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO, QUANDO OBSERVADAS AS ORIENTAÇÕES DE ARMAZENAMENTO	LOPES	KG	100	8,98	898,00
29	LEITE CONDENSADO ; ESPECIFICAÇÕES: LEITE, APRESENTAÇÃO, LEITE, TIPO: CONDENSADO, CATEGORIA: N/A, VITAMINA: N/A, PROCESSO: N/A, À BASE DE LEITE DE VACA INTEGRAL, TEXTURA HOMOGÊNEA, ESTERILIZADO, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/INSPECIONADO PELO S.I.F. FORMA FORNECIMENTO EMBALAGEM COM 200G À 270G, VALIDADE MÍNIMA: 3 MESES APÓS A ENTREGA	ITALAC	UND	80	4,90	392,00
32	MAIONESE ; ESPECIFICAÇÕES; MAIONESE, SABOR: N/A, FORMULAÇÃO: TRADICIONAL, COMPLEMENTAÇÃO: TRADICIONAL, 60 720 ACONDICIONADA EM EMBALAGEM CONTENDO A DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO. FORNECIMENTO: EMBALAGEM POTE PLÁSTICO COM 12/500 GRAMAS, VALIDADE MÍNIMA: 3 MESES APÓS A ENTREGA;	ARISCO	UND	50	3,45	172,50
36	EXTRATO DE TOMATE ; ESPECIFICAÇÕES; EMBALAGENS DE 270G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, RÓTULO COM INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	OLÉ	UND	120	4,50	540,00
38	PAO PARA HAMBURGUER ,	PANEBON	PCT	50	6,70	335,00



	ESPECIFICAÇÕES; PÃO DE SANDUÍCHE, INGREDIENTE: FARINHA TRIGO, ÁGUA E SAL, FERMENTO, ORANGO, FATIADO ACONDICIONADO EM EMBALAGENS PLÁSTICAS, PRODUZIDO PELO PRÓPRIO ESTABELECIMENTO, PACOTES COM NO MÍNIMO DE 300G, VALIDADE MÍNIMA 10 DIAS;					
39	PÃO PARA SANDUÍCHE , ESPECIFICAÇÕES; PÃO DE SANDUÍCHE, INGREDIENTES: FARINHA TRIGO, ÁGUA E SAL, FERMENTO, ORANGO, FATIADO ACONDICIONADO EM EMBALAGENS PLÁSTICAS, PRODUZIDO PELO PRÓPRIO ESTABELECIMENTO, PACOTES COM NO MÍNIMO DE 300G, VALIDADE MÍNIMA 10 DIAS;	SKIN	PCT	100	6,70	670,00
41	RAPADURA DE CANA DE AÇÚCAR , ESPECIFICAÇÕES: TRADICIONAL 100% NATURAL FEITO DA CANA-DE-AÇÚCAR, EM BARRA DE 800G, QUE DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM PLÁSTICO, FARDO COM 20 UNIDADES, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES;	SERRA VERDE	UND	50	10,00	500,00
44	SAZON ; ESPECIFICAÇÕES, EMBALAGEM PLÁSTICO DE 60G, PACOTE COM 12 UNIDADES: TEMPERO EM PÓ TIPO "SAZON" OU SIMILAR SABORES VARIADOS (FEIJÃO, SALADA, LEGUMES, ARROZ, MASSAS, PEIXES, CARNE E FRANGO) EMBALAGEM 60 GRAMAS COM 12 UNIDADES NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DA FABRICAÇÃO E VALIDADE DE 12 MESES, APARTIR DA DATA DE ENTREGA.	SAZON	UND	50	4,75	237,50
46	SUCOS REFRESCO EM PÓ , ESPECIFICAÇÕES; SUCO ARTIFICIAL REFRESCO EM PÓ, ADOÇADO, DIVERSOS SABORES, EMBALAGEM COM CAIXA, COM 15X300G, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES;	FRISCO	CX	50	13,50	675,00
MATERIAIS DE LIMPEZAS E HIGIENIZAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA MODELO	UND	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
50	ÁCIDO MURIÁTICO ; ESPECIFICAÇÕES; TENSOATIVO NÃO IÔNICO, EMBALAGEM FRASCO 1000 ML.	LIMPA FÁCIL	UND	50	8,50	425,00
51	ÁGUA SANITÁRIA - ESPECIFICAÇÕES; PRODUTO PARA LIMPEZA À BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA, COM TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 2,00% P/P E 2,5% P/P. PRODUTO BIODEGRADÁVEL, BACTERICIDA E GERMICIDA. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR: RÓTULO INDICANDO DATA DE VALIDADE, DADOS DO FABRICANTE, MARCA, PRINCÍPIO ATIVO E COMPOSIÇÃO DO	TUBARÃO	CX	300	33,00	9.900,00



	PRODUTO E CONTEÚDO LÍQUIDO. EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PLÁSTICO RESISTENTE (QUE NÃO ESTOURE NO EMPILHAMENTO E DE ACORDO COM ABNT/NBR 13390: 05/1995), DE MATERIAL FLEXÍVEL E RESISTENTE, COM 01 LITRO. CAIXA COM 12 UNIDADES.					
54	DESODORIZADOR DE AMBIENTE - ESPECIFICAÇÕES; EM SPRAY, ESSÊNCIAS DIVERSAS, FORMATO CILÍNDRICO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 400ML, CAIXA COM 12X400G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	GLAYDE	CX	30	189,50	5.685,00
55	CERA LÍQUIDA ; ESPECIFICAÇÕES; PARA POLIMENTO, INCOLOR, SECAGEM RÁPIDA, PARA APLICAÇÃO PISOS DE CERÂMICA. EMBALAGEM PLÁSTICA DE EMBALAGEM 750ML, CAIXA 12X750ML, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE.	POLITRIZ	CX	100	68,00	6.800,00
56	COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL , ESPECIFICAÇÕES; CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE BRANCA OU TRANSLÚCIDA, MEDINDO ENTRE 12 A 13 CM DE COMPRIMENTO. O PRODUTO DE SER ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS, RACHADURAS, DEFORMAÇÕES, REBARBAS OU ARESTAS. EMBALADAS HERMETICAMENTE EM SACOS PLÁSTICOS E REEMBALADAS EM CAIXA DE PAPELÃO. A EMBALAGEM DEVE CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E QUANTIDADE, EMBALAGEM PLÁSTICO PACOTE COM 50 UNIDADES;	PRA FESTA	PCT	120	4,00	480,00
57	COPO PARA ÁGUA , ESPECIFICAÇÕES; DESCARTÁVEL CAPACIDADE 250ML, EM POLIESTIRENO BRANCO, NÃO TOXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA. EMBALAGEM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES CADA (TIRA) CONTENDO NOME DO FABRICANTE E QUANTIDADE. QUE DEVERÁ SER ENTREGUE EM CAIXA QUE CONTEM 25 PACOTES.	CRISTAL COPO	PCT	2.000	7,50	15.000,00
60	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO ; ESPECIFICAÇÕES; COM SUPORTE. CORPO EM PLÁSTICO, CERDAS EM NYLON, ESCOVA UTILIZADA NA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO. DIMENSÕES 13X33X13 CM. MATERIAL DO CABO: PLÁSTICO POLIPROPILENO, INCLUSO O SUPORTE.	LIMPA MANIA	UND	50	11,90	595,00
61	ESPONJA DE LÁ AÇO, DUPLA	LIMPA BELLA	FD	30	35,00	1.050,00



	FACE , ESPECIFICAÇÕES; UM LADO EM ESPUMA POLIURETANO E OUTRO EM FIBRA SINTÉTICA E MINERAL ABRASIVA, DIMENSÕES 100 X70X20 MM, COM VARIAÇÃO DE +/- 10 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 120UND					
62	FLANELA - ESPECIFICAÇÕES; PRODUTO CONFECCIONADO COM 100% DE ALGODÃO, BORDA SOVER LOQUEADAS EM LINHAS DE ALGODÃO MEDINDO 60 CM X 30CM. CORES A ESCOLHER. QUE DEVERÁ SER ENTREGUE PCT COM 12 UND	ALGO BOM	PCT	30	64,50	1.935,00
63	FÓSFORO - ESPECIFICAÇÕES; PALITOS DE MADEIRA, MAÇO COM 10 CAIXINHAS CONTENDO 40 PALITOS CADA, COM SELO DO INMETRO;	PARANÁ	CX	10	3,00	30,00
64	GUARDANAPO ; ESPECIFICAÇÕES; DE PAPEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14X14CM, NA COR BRANCA, COM EMBALAGEM PACOTES COM 100 UNIDADES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	MALU	UND	250	2,15	537,50
66	LIMPADOR DE USO GERAL , ESPECIFICAÇÕES; TIPO MULTI-USO, EMBALAGEM CAIXA COM 12 UNIDADES DE 500 ML. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO;	POLITRIZ	CX	40	29,00	1.160,00
67	LIMPADOR PARA CERÂMICA , ESPECIFICAÇÕES; LIMPADOR INSTANTÂNEO CONCENTRADO, PARA LIMPEZA PESADA, MULTIUSO, QUE CONTENHA EM SUA FORMULAÇÃO: ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, ALCALINIZANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL E PERFUME, TUBO COM 500 ML, COM TAMPA E BICO ECONÔMICO. INDICADO PARA REMOVER GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, PARA LIMPEZA DE COZINHA, BANHEIROS, PIAS E AZULEJOS, EMBALAGEM CAIXA COM 12X500ML	POLITRIZ	CX	40	119,00	4.760,00
68	PÁ PLÁSTICA ; ESPECIFICAÇÕES; PARA LIXO EM PLÁSTICO, COM CABO LONGO, ARTICULADA, COM PERFIL DE BORRACHA;	TEIU	UND	70	8,50	595,00
69	PALITO DE DENTE , ESPECIFICAÇÃO; O PALITO DE DENTE, ALÉM DE REALIZAREM A HIGIENE DENTAL, PODEM SER UTILIZADOS EM DIVERSAS ATIVIDADES, COMO: GASTRONOMIA, PANIFICAÇÃO,	PARANÁ	PCT	20	18,30	366,00



	CONFEITARA, DOCERIAS, ARTESANATO E ATIVIDADES LÚDICAS. EMBALAGEM PACOTE COM 25 PALITEIROS DE 80 UNIDADES EM CADA CAIXINHA;					
70	PANO DE PRATO , ESPECIFICAÇÕES; MATERIAL 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 X 70 CM, EMBALADO, EMBALAGEM PCT, COM 12UND	TRADICIONAL	PCT	30	51,50	1.545,00
71	PANO DE CHÃO , ESPECIFICAÇÕES; MULTI USO, 100% ALGODÃO, ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, DIMENSÃO 40X67CM E PESO 100G COM VARIAÇÃO DE +/- 5%.UND	ALGO BOM	PCT	120	12,50	1.500,00
72	ROLO DE PAPEL ALUMÍNIO , ESPECIFICAÇÕES; MATERIAL EM ALUMÍNIO, MEDIDAS 45 CM X 7,5 METROS, EMBALAGEM PLÁSTICO COM 25UND.	WYDA	UND	50	6,50	325,00
73	PAPEL FILME EM POLIETILENO – ESPECIFICAÇÕES; ENCOLHÍVEL DE BAIXA DENSIDADE, LISO TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM, ATÓXICO E INODORO, 550MM DE LARGURA E 012MM DE ESPESSURA, ROLO COM 5KG, CAIXA COM 25 UNIDADES;	WYDA	CX	15	122,00	1.830,00
74	PAPEL HIGIÊNICO , ESPECIFICAÇÕES; TIPO ESPECIAL SEM PERFUME, PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, FIBRAS 100% NATURAIS, NA COR EXTRA BRANCO, PICOTADO, GOLFRADO MEDINDO 30MX10CM-FOLHA DUPLA, NÃO RECICLÁVEL, FARDO CONTENDO 16 PACOTES, PACOTES CONTENDO 04 ROLOS.	MAX	FD	100	85,00	8.500,00
75	PAPEL, TOALHA , ESPECIFICAÇÕES;, EM ROLO, FOLHA DUPLA ABSORVENTE, PICOTADA, DE FIBRAS CELULÓSICAS, DIMENSÕES 22,0X20,0CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 1 CM. EMBALAGEM COM 02 ROLOS, CONTENDO +/- 50 TOALHAS CADA ROLO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	EXUTA	PCT	200	60,00	12.000,00
77	PRATO DESCARTÁVEL , ESPECIFICAÇÕES; EM PLÁSTICO NÃO RECICLADO, BRANCO LEITOSO, FUNDO, APROXIMADAMENTE 26CM, PACOTE COM 10 UNIDADE;	MARATA	PCT	100	4,50	450,00
78	RODO PARA PISO , ESPECIFICAÇÕES; COM 2 (DUAS) BORRACHAS, COM CABO E BASE EM MADEIRA, COMPRIMENTO DA BASE 600 MM E CABO COM 1,20 M. A BORRACHA DEVE ULTRAPASSAR A BASE EM NO MÍNIMO 25 MM, PCT	BOM DÁGUA	PCT	10	95,50	955,00



	COM 12 UND					
79	SABÃO EM BARRA NEUTRO , ESPECIFICAÇÕES; SABÃO BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA: SAL INORGÂNICO, ÁGUA, COADJUVANTE, EMOLIENTE E PIG, TIPO: NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM PERFUME, EMBALAGEM CAIXA COM 1X10UND DE 500GK	BENTIVI	CX	10	25,00	250,00
81	SABONETE- EM TABLETE , ESPECIFICAÇÕES; NEUTRO, (GLICERINA PERFUME SUAVE), PARA HIGIENE CORPORAL, 15 GRS, MAS, PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA, AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADO PELA ANVISA OU LEGISLAÇÃO VIGENTE. PACOTE COM 12UND, EMBALAGEM 90G 12UNIDADES.	PALMOLIVI	PCT	30	30,00	900,00
82	SACO PARA LIXO , ESPECIFICAÇÕES; CAPACIDADE DE 50 LITROS, CONFECCIONADO EM POLIETILENO, MEDINDO NO MÍNIMO (LARGURA 63CM X ALTURA 80CM), GRAMATURA DE 8 MICRAS, EMBALAGEM PLÁSTICO PACOTE COM 12UND, RECICLADA, REFORÇADA;	BRASILEIRINHO	UND	1.500	3,90	5.850,00
83	SACO PARA LIXO , ESPECIFICAÇÕES; CAPACIDADE DE 30 LITROS, CONFECCIONADO EM POLIETILENO, MEDINDO NO MÍNIMO (LARGURA 32CM X ALTURA 59CM), GRAMATURA DE 8 MICRAS, EMBALAGEM PLÁSTICO, PACOTE COM 12UND, RECICLADA, REFORÇADA	BRASILEIRINHO	UND	1.500	3,90	5.850,00
84	SHAMPOO ; ESPECIFICAÇÕES; PARA CABELO (HIGIENE PESSOAL); CATEGORIA: UNISSEX; FRAGRÂNCIA: NEUTRO; TIPO CABELO: CABELO NORMAL; COMPOSIÇÃO PRINCIPAL: VITAMINA B5; EMBALAGEM FRASCO DE 500ML, CAIXA COM 12UNIDADES.	SEDA	UND	10	12,45	124,50
85	SODA CAUSTICA , ESPECIFICAÇÕES; PRODUTO QUÍMICO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, SOLUÇÃO SINÔNIMO: HIDRATO DE SÓDIO, SODA CÁUSTICA LÍQUIDA, LIXÍVIA CÁUSTICA, USADA NO TRATAMENTO DE ÁGUA E EFLUENTES PARA CORREÇÃO DE PH; INDÚSTRIA DE BEBIDAS (LAVAGEM DE FRASCOS); LATICÍNIOS NA LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS; INDÚSTRIA DE ALIMENTOS; PAPEL E CELULOSE; INDÚSTRIA DO ALUMÍNIO; SABÕES E DETERGENTES; TRATAMENTO DE GASES; VIDROS, COURO ARTIFICIAL (CURTIMENTO); INDÚSTRIA TÊXTIL NO PROCESSO	SATURNO	UND	25	16,00	400,00



	DE TINGIMENTO E ESTAMPARIA. CONSULTE A FISPQ ANTES DE UTILIZAR O PRODUTO EMBALAGEM PLÁSTICA LATA 24X500G.					
86	VASSOURA ; ESPECIFICAÇÕES; EM NYLON COM CABO DE MADEIRA DE BOA QUALIDADE.	CONDOR	UND	40	13,50	540,00
87	VELA PALITO TRADICIONAL ESPECIFICAÇÕES; EMBALAGEM 19GM, BRANCA, EMBALAGEM COM 8UN CAIXA 19G	LUZ DIVINO	CX	10	5,49	54,90
88	SABONETE LIQUIDO , ESPECIFICAÇÕES; COM FRAGRÂNCIA SUAVE E HIDRATANTE, PARA HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS E ROSTO, EMBALAGEM DE 200ML.	HIDRADERM	UND	100	17,00	1.700,00
VALOR GLOBAL R\$						104.182,40

3.2–O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

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

3.2.2 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

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

3.4 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Prefeitura Municipal de Santa Cruz/Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

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

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

3.5.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.5.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

3.5.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será **de 12 (doze) meses, contado a partir do ato homologatório**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (cinco) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os

encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 014/2023/PMSC**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 –Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 014/2023/PMSC**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 014/2023/PMSC** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e,

será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

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

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, neste ato denominado FISCAL Sra. **Maria Rikaelly Amaral de Souza**; CPF: 118.706.034-86, matrícula: 1.692-1, portaria nº 056/2018, e GESTORA, Sra. **Maria Rosilda de Souza Alves**; CPF: 046.743.154-09; matrícula nº1678; portaria nº115/2022, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Prefeitura Municipal de Santa Cruz/Secretaria Municipal de Administração e Finanças**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, doravante **Sra.**

Maria Rosilda de Souza Alves; CPF: 046.743.154-09; matrícula nº1678; portaria nº115/2022.

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

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

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração, e;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

9.2.2 - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se, pela Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

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

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO FORO

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

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

SANTA CRUZ– PE, 27 de Outubro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANA CÉLIA DA SILVA GOMES
ÓRGÃO GERENCIADOR

JOÃO BOSCO ALVES DE SOUZA- ME
CNPJ: 35.337.526/0001-46
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF .º