

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,
CELEBRADA ENTRE O
**MUNICÍPIO DE SANTA
FILOMENA/PE**, por intermédio
da **SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS** E A EMPRESA
PAPELARIA DELGADO LTDA.

Aos 11 (onze) dias do mês de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três), de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.732/0001-10, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, s/n, Bairro Centro, Cidade de Santa Filomena/PE, neste ato representado pelo seu Secretário, o Sr. Rivaldino Reis de Barros, inscrito no CPF sob o nº 418.252.094-72, residente e domiciliado na cidade de Santa Filomena/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022**, e de outro lado, a Empresa **PAPELARIA DELGADO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 14.126.316/0001-39, localizada na Praça Padre Francisco Coelho da Silva, nº 118, Centro, Ouricuri/PE, neste ato representada por **JOSÉ ALBERTO DELGADO LIMA**, inscrito no CPF nº 404.642.884-87, residente e domiciliado na Rua Laura Coelho da Silva, nº 188, Bairro Laura Coelho, na cidade de Ouricuri/PE, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o registro de preços para Aquisição de Materiais de Expediente destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Santa Filomena/PE, conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 032/2022, 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	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	---------------	-----------------------	---------	--------	-------------	-------------

7	Bastão cola quente para aplicação diversa, fina e transparente (7,5cm x 30cm),	NEXEL	pct	5	R\$0,79	R\$3,95
8	Bastão cola quente, grossa 11,2mm x 300m	NEXEL	pct	5	R\$1,18	R\$5,90
9	Bateria 9v, alcalina	ELGIN	un	10	R\$7,11	R\$71,10
10	Bloco de notas adesivas coloridos, 100 folhas, dimensões 102X76	MASTERPRINT	un	30	R\$4,35	R\$130,50
12	Borracha comum branca.	LEO E LEO	un	750	R\$0,50	R\$375,00
26	Caneta esferográfica, ponta media, cor azul, cx. com 50 unid.	COMPACTOR	cx	20	R\$29,25	R\$585,00
32	Clipes para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 4/0 cx c/ 100.	ECOCLIPS	cx	40	R\$2,75	R\$110,00
33	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 2/0 cx c/ 100.	ECOCLIPS	cx	60	R\$2,28	R\$136,80
34	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 3/0 cx c/ 100.	ECOCLIPS	cx	30	R\$2,79	R\$83,70
35	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 3/0 cx c/ 100.	ECOCLIPS	cx	30	R\$2,59	R\$77,70
36	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 6/0 cx c/ 100.	ECOCLIPS	cx	30	R\$1,89	R\$56,70
37	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 8/0 cx c/ 100.	ECOCLIPS	cx	30	R\$2,10	R\$63,00
41	Cola colorida, atóxica, brilhante, solúvel em agua para aplicação em papel e similares nas cores variadas com 25g.	KOALA	un	150	R\$6,75	R\$1.012,50
43	Cola para isopor 40g.	KOALA	un	400	R\$1,68	R\$672,00
48	Disco CD-R, com capa, virgem, (80mim)	MASTERPRINT	pct	8	R\$189,00	R\$1.512,00
49	Disco CD-RW, com capa, virgem, (80mim)	MASTERPRINT	pct	1	R\$206,00	R\$206,00
63	Estilete largo plástico 18MM.	MASTERPRINT	un	20	R\$1,57	R\$31,40
64	Eva sortido 40x60 com gliter.	IBEL	un	400	R\$4,78	R\$1.912,00

65	Eva sortido 40x60 sem gliter.	IBEL	un	600	R\$3,14	R\$1.884,00
67	Fichário de mesa em acrílico 4x6, com base metálica grafite. Tampa em poliestireno fume fixada com rebite em aço, para fichas padronizadas tamanho 4x6.	WALEU	un	15	R\$60,78	R\$911,70
68	Fita adesiva dupla-face 12/30.	ADELBRAS	un	50	R\$4,77	R\$238,50
81	Glitter colorido, possuir bico aplicador, material não tóxico, cores com brilho intenso. colagens relevos coloridos decorações em geral pintar sobre todos os tipos de papel.35G	COLORMAKE	un	40	R\$1,99	R\$79,60
83	Grampo para grampeador, modelo 23/10 até 60fl, em embalagem com caixa com 5.000 unidades Galvanizado.	JOCAR OFFICE	cx	25	R\$44,85	R\$1.121,25
84	Grampo para grampeador, modelo 23/8-13 até 100fl, em embalagem com caixa com 5.000 unidades Galvanizado.	JOCAR OFFICE	cx	20	R\$63,40	R\$1.268,00
85	Grampo para grampeador, modelo 26/6, em embalagem com caixa com 1.000 unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	JOCAR OFFICE	cx	75	R\$3,20	R\$240,00
90	Lápis de cor, com envoltório inteiriço, grande, sem emendas, corpo cilíndrico, em madeira com 12 unidades.	COMPACTOR	cx	50	R\$3,89	R\$194,50
91	Lápis grafite nº 02	LEO E LEO	un	300	R\$0,29	R\$87,00
92	Lápis hidrocor com 12 unidades.	LEO E LEO	cx	100	R\$4,78	R\$478,00
93	Livro ata com 100 folhas numeradas capa dura	TILIBRA	un	18	R\$8,97	R\$161,46
94	Livro ata com 200 folhas numeradas capa dura	TILIBRA	un	60	R\$9,99	R\$599,40
95	Livro ata com 50 folhas numeradas capa dura	TILIBRA	un	18	R\$8,78	R\$158,04
96	Livro de ponto administrativo, capa dura, grande, 4 Assinatura 100fls.	SÃO DOMINGOS	un	20	R\$9,85	R\$197,00
98	Livro de protocolo de correspondência	SÃO DOMINGOS	un	5	R\$8,96	R\$44,80

100	Livro protocolo, papel offset gramatura 54g/m2, capa dura, com folhas numeradas sequencialmente, tamanho pequeno, com 100 folhas.	SAO DOMINGOS	un	50	R\$14,00	R\$700,00
104	Molha dedos, base e tampa em plástico, carga em massa acondicionada e espuma no fundo para aderência, tamanho único, validade da carga de 2 anos, não contendo glicerina e que não manche, em creme antibacteriano, levemente perfumado com formula A	WALEU	un	10	R\$3,08	R\$30,80
106	Papel camurça, cores variadas	VMP	pct	20	R\$1,23	R\$24,60
107	Papel carbono, material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo mono face, Comprimento 297mm, largura 210mm, cor preta. Pacote com 100 unidades.	TRIS	pct	20	R\$38,98	R\$779,60
108	Papel crepom, pacotes com 10 unidades.	RST PAPEIS	pct	100	R\$11,50	R\$1.150,00
109	Papel Fotográfico Adesivo A4 130g À Prova D'água caixa com 50 Folhas	NEXEL	cx	50	R\$23,48	R\$1.174,00
110	Papel guache cores variados. Pacote com 100 unidades.	VMP	pct	5	R\$13,17	R\$65,85
115	Papel Office A4 (210 x 297mm) 75g- Resma com 500 folhas (caixa com 10 resma).(Cota Reservada)	CHAMEX	cx	20	R\$222,97	R\$4.459,40
116	Papel pautado pacote com 400folhas	SAO DOMINGOS	pct	4	R\$47,77	R\$191,08
117	Papel seda, cores variadas. Pacote com 100 unidades.	RST PAPEL	pct	5	R\$25,96	R\$129,80
118	Pasta AZ, lombo estreito, tamanho offico, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	FRAMA	un	80	R\$11,30	R\$904,00
119	Pasta AZ, lombo largo, tamanho offico, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	FRAMA	un	100	R\$11,50	R\$1.150,00
124	Pasta grampo trilho transparente.	POLIBRAS	un	50	R\$2,04	R\$102,00
126	Percevejo, tipo tacha, material metal, tratamento superficial tolo nado, caixa com 100und.	JOCAR OFFICE	cx	8	R\$5,45	R\$43,60
127	Perfurador papel, material metal, médio.	MASTERPRINT	un	10	R\$20,45	R\$204,50

128	Pincel atômico permanente, cx. c/ 12 unidades.	JOCAR OFFICE	cx	10	R\$22,50	R\$225,00
131	Pistola de cola quente grande, largura: 16cm, potencia: 80WBivolt.	BRW	un	10	R\$20,78	R\$207,80
133	Porta canetas, cliques e lembretes - Material: Plástico- Tipo: Torre- Dimensões: 7x34cm.	MAXCRIL	un	5	R\$18,93	R\$94,65
134	Prancheta de Mdf - Ofício A4 - Metal Clip	STALO	un	20	R\$4,87	R\$97,40
135	Prendedor p/ papel 25mm. c/ 12 unidades preto.	JOCAR OFFICE	cx	15	R\$6,22	R\$93,30
139	Reabastecedor de pincel permanente de 20ml comp. Caixa com 12 unid.	COMPACTOR	cx	1	R\$74,95	R\$74,95
140	Refil individual colorido, original Epson, compatível com a impressora Multifuncional Epson L355.	EPSON	un	30	R\$17,49	R\$524,70
141	Refil individual preto, original Epson, compatível com a impressora Multifuncional Epson L355.	EPSON	un	30	R\$17,49	R\$524,70
142	Régua de 30cm cores cristal.	WALEU	un	70	R\$1,53	R\$107,10
143	Régua de 50cm cores cristal.	WALEU	un	300	R\$2,58	R\$774,00
149	Tesoura para tecido media.	MASTERPRINT	un	60	R\$11,91	R\$714,60
151	Tinta para reabastecer almofada de carimbo. Cor azul e cor preta 40ml.	RADEX	un	10	R\$4,47	R\$44,70

§1º O valor global para o fornecimento dos itens, objeto desta ATA é de R\$ 29.300,63 (Vinte e nove mil, trezentos reais e sessenta e três 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 de Administração e Finanças (Órgão Gerenciador);
- b) Secretaria de Educação (Órgão Participante);
- c) Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Participante); e
- d) Fundo Municipal de Saúde (Órgão Participante).

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

- l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente; e
- m) Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a empresa fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA- DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 032/2022 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 orçamentos consignados para as Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

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

I. Por iniciativa do MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA – PE:

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

II. Por iniciativa do prestador de serviços:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DA ATA

§1º - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pelo servidor, o Sr. Henrique Rodrigues de Macedo, matrícula n.º 7506-1, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.

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

§2º Prazo de entrega do(s) material(is) relacionado será de 10 (dez) 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) será (ão) entregue(s) e fiscalizado(s) por responsável designado pela secretaria solicitante desta municipalidade, para verificação de conformidade do(s) material (is) com as especificações exigidas nesse Termo de Referência e será recebido:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) material(is) 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), e consequente aceitação pelo setor competente;

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

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

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

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

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

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

§8º O(s) material(is) 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.

§9º Os materiais deverão atender as normas vigentes da ABNT/INMETRO.

§10º No caso de se constatarem irregularidades no (s) material (is) fornecido (s), a CONTRATADA será notificada para substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

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. Josimara Melo Alves Macedo, matrícula nº: 6917-2, 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 não 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 050/2022**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 032/2022** 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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Rivaldino Reis de Barros
Secretário Municipal de Administração e Finanças
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

**PAPELARIA DELGADO LTDA
JOSÉ ALBERTO DELGADO LIMA
FORNECEDOR**

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF: _____

2) _____
CPF: _____