

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2021**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,  
CELEBRADA ENTRE O  
**MUNICÍPIO DE SANTA**  
**FILOMENA/PE**, por intermédio  
do **FUNDO MUNICIPAL DE**  
**SAÚDE** E A EMPRESA  
**DISTRIBUIDORA DE**  
**PRODUTOS AGRESTE**  
**MERIDIONAL-LTDA.**

Aos 08 (oito) dias do mês de outubro de 2021 (dois mil e vinte e um), de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.732/0001-10, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.415.674/0001-73, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, s/n, Bairro Centro, Cidade de Santa Filomena/PE, neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Gleidiane de Souza Santos, inscrita no CPF nº 069.340.084-64, 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 016/2021**, e de outro lado, a Empresa **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL-LTDA**, inscrita no CNPJ nº 40.876.269/0001-50, localizada na cidade de Garanhuns, neste ato representada por Raíssa Rabêlo Ferreira, inscrita no CPF sob o nº 136.619.254-07, residente e domiciliada na Avenida Dr. José Sampaio Luz, nº 267, Aptº. 0104, Ponta Verde, CEP: 57.035-260, na cidade de Maceió, estado de Alagoas, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA E/OU FABRICANTE	MODELO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	Bloco Papel Lembrete Colorido, 94x80mm c/ 600 fls	MASTERPRINT	PAPEL LEMBRETE/600FLS	cx	10	R\$9,70	R\$97,00
12	Borracha comum branca.	PREMIER	BORRACHA BRANCA/UND	un	750	R\$0,19	R\$142,50
13	Borracha ponteira.	PREMIER	BORRACHA PONTEIRA/UM	un	300	R\$0,16	R\$48,00
17	Caderno grande, 10 matérias, apresentação espiral, capa flexível, 200x275mm, com 200 folhas.	JANDAIA	CADERNO 10 MATÉRIAS/200FLS	un	150	R\$6,99	R\$1.048,50
19	Caderno pequeno, apresentação espiral, capa flexível, 96 folhas, formato 135x200mm.	JANDAIA	CADERNO ESPIRAL/96FLS	un	100	R\$3,38	R\$338,00
20	Caixa arquivo morto material plástico, formato ofício.	ALAPLAST	CAIXA PLÁSTICA/OFCIO	un	60	R\$5,95	R\$357,00
21	Caixa arquivo morto, material papelão, formato ofício.	FRAMA	CAIXA PAPELÃO/OFCIO	un	30	R\$3,25	R\$97,50
22	Caixa arquivo morto, material plástico, formato ofício.	ALAPLAST	CAIXA PLÁSTICA/OFCIO	un	60	R\$4,70	R\$282,00
23	Calculadora digital de mesa, Display Extra Grande, 2x Memórias, Alimentação: Bateria/Solar, Painel Frontal: Metálico, 12 Dígitos, Aumento% Contador.	MASTERPRINT	CALCULADORA DE MESA	un	20	R\$9,99	R\$199,80
26	Caneta esferográfica, ponta media, cor azul, cx. com 50 unid.	BIC	CANETA AZUL/CX50UN	cx	20	R\$24,70	R\$494,00
27	Caneta esferográfica, ponta media, cor	BIC	CANETA PRETA/CX50UN	cx	20	R\$24,50	R\$490,00

	preta, cx. com 50 unid.						
28	Caneta esferográfica, ponta media, cor vermelha, cx. com 50 unid.	BIC	CANETA VERMELHA/CX50UN	cx	20	R\$24,90	R\$498,00
29	Caneta marca texto fluorescente, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadament e 04mm) para destacar com traga grosso (04mm) ou sublinhar com trago fino (02mm), não recarregável, caixa com 12 unidades.	LEONORA	MARCA TEXTO/CX 12UN	cx	15	R\$14,30	R\$214,50
30	Capa p/ encadernação PVC 0,30 210x297 transparente Plaspiral PT UM. Pacote contendo 100 unidades.	DAC	CAPA P/ENCADERNAÇÃO/PCT100UN D	pct	1	R\$18,99	R\$18,99
31	Cartolina comum, cores variadas. Pacote contendo 100 unidades.	BIGNARD	CARTOLINA COMUM/PCT 100UND	pct	25	R\$39,90	R\$997,50
32	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 4/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 4/0/CX 100UN	cx	40	R\$1,70	R\$68,00
33	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 2/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 2/0/CX 100UN	cx	60	R\$1,70	R\$102,00
34	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 3/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 3/0/CX 100UN	cx	30	R\$1,70	R\$51,00
35	Clips para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 6/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 6/0/CX 100UN	cx	30	R\$1,70	R\$51,00

36	Clips para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem n° 8/0 cx c/ 100.	ECO CLIPS	Nº 8/0/CX 100UN	cx	30	R\$1,70	R\$51,00
37	Cola branca de uso escolar, lavável, atóxica, com 40g.	KOALA	COLA BRANCA/40G	un	150	R\$0,79	R\$118,50
38	Cola branca de uso escolar, lavável, atóxica, com 90g.	KOALA	COLA BRANCA/90G	un	500	R\$1,42	R\$710,00
39	Cola branca, lavável, atóxica, com 1kg.	KOALA	COLA BRANCA 1KG	un	5	R\$7,85	R\$39,25
40	Cola colorida, atóxica, brilhante, solúvel em água para aplicação em papel e similares nas cores variadas com 25g.	KOALA	COLA COLORIDA	un	150	R\$0,78	R\$117,00
41	Cola glitter, nas cores variadas, líquida, brilhante, atóxica, para aplicação em papel e similares, frasco com 35g.	KOALA	COLA GLITTER	un	100	R\$0,65	R\$65,00
42	Cola para isopor 40g.	KOALA	COLA PARA ISOPOR/40G	un	400	R\$1,95	R\$780,00
43	Cola para isopor 90g.	KOALA	COLA PARA ISOPOR/90G	un	200	R\$3,95	R\$790,00
44	Cola, cor branca, aplicação papel, atóxica, tipo bastão a base de éter de poliglucosídeo. 10g.	KOALA	COLA BRANCA 10G	un	200	R\$1,19	R\$238,00
45	Corretivo fita, mínima 4,2mx12m	LYKE	CORRETIVO FITA	un	20	R\$3,99	R\$79,80
46	Corretivo líquido, para erros mecânicos e manuais, base d'água, secagem rápida, atóxico, inodoro, não inflamável, em fresco com 18ml.	GLINORTE	CORRETIVO LÍQUIDO	un	100	R\$1,95	R\$195,00
47	Disco CD-R, COM 50UND com capa, virgem, (80mim)	MULTILASER	CD/50UND	pct	8	R\$54,50	R\$436,00
48	Disco CD-RW, C/25 UND com capa, virgem, (80mim)	MULTILASER	CD/25UND	pct	1	R\$126,00	R\$126,00

49	Disco DVD -RW, c/ 25 Und com capa, virgem, (80mm)	MULTILASER	DVD/25UND	pct	1	R\$139,5 0	R\$139,50
53	Envelope saco Kraft branco 80g 310x410	IPECOL	ENVELOPE/310X410	pct	8	R\$39,50	R\$316,00
54	Envelope saco Kraft natural 80g 200x280	IPECOL	ENVELOPE/200X280	pct	8	R\$18,90	R\$151,20
55	Envelope saco Kraft natural 80g 240x340	IPECOL	ENVELOPE 240X340	pct	8	R\$1,90	R\$15,20
56	Envelope Saco Kraft Natural 80g 260x360	IPECOL	ENVELOPE 260X360	pct	8	R\$39,50	R\$316,00
57	Envelope saco off set branco 90g 200x280	IPECOL	ENVELOPE 200X280	pct	8	R\$18,50	R\$148,00
58	Envelope saco off set branco 90g 240x340	IPECOL	ENVELOPE 240X340	pct	10	R\$29,95	R\$299,50
61	Espiral para encadernamento grande.	PLASPIRAL	ESPIRAL GRANDE/PCT	pct	1	R\$1,83	R\$1,83
62	Estilite largo plástico 18MM.	LEONORA	ESTILATE LARGO	un	20	R\$1,29	R\$25,80
63	Eva sortido 40x60 com glitter.	IBEL	EVA C/GLITER	un	400	R\$3,15	R\$1.260,0 0
64	Eva sortido 40x60 sem glitter.	IBEL	EVA S/GLITER	un	600	R\$1,29	R\$774,00
65	Extrator de grampo tipo espátula.	LYKE	EXTRATOR DE GRAMPO	un	20	R\$1,45	R\$29,00
67	Fita adesiva dupla-face 12/30.	EUROCEL	FITA DUPLA FACE 12/30	un	50	R\$4,35	R\$217,50
68	Fita adesiva estreita, grande, material polipropileno cores diversas, tipo mono face, medindo 12mmx40m, alta adesão a qualquer superfície limpa.	EUROCEL	FITA ADESIVA/GRANDE	un	80	R\$0,52	R\$41,60
69	Fita adesiva, material crepe, tipo mono face, medindo 35mmx50m, a base de solvente borracha e resinas sintéticas, na cor branca. Pacote com 10 unidades.	EUROCEL	FITA CREPE	pct	50	R\$10,45	R\$522,50
70	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo mono face, medindo 48mmx50m, com alta adesão a	EUROCEL	FITA TRANSPARENTE	un	500	R\$5,99	R\$2.995,0 0

	qualquer superfície limpa.						
71	Fita crepe adesiva 19 mm x 50 metros	EUROCEL	FITA CREPE	un	50	R\$8,30	R\$415,00
72	Folha isopor 10mm.	FRI CALOR	10MM	un	100	R\$1,80	R\$180,00
73	Folha isopor 15mm.	FRI CALOR	15MM	un	100	R\$3,99	R\$399,00
74	Folha isopor 20mm.	FRI CALOR	20MM	un	100	R\$3,00	R\$300,00
75	Folha isopor 25mm.	FRI CALOR	25MM	un	100	R\$6,60	R\$660,00
76	Folha isopor 50mm.	FRI CALOR	50MM	un	100	R\$9,45	R\$945,00
91	Lápis hidrocor com 12 unidades.	LEONORA	HIDROCOR 12UND	cx	100	R\$4,65	R\$465,00
92	Livro ata com 100 folhas numeradas capa dura	BAHIASARTESGRAFICAS	LIVRO ATA/100FLS	un	18	R\$7,25	R\$130,50
93	Livro ata com 200 folhas numeradas capa dura	BAHIASARTESGRAFICAS	LIVRO ATA/200FLS	un	100	R\$22,45	R\$2.245,00
94	Livro ata com 50 folhas numeradas capa dura	BAHIASARTESGRAFICAS	LIVRO ATA/50FLS	un	18	R\$6,99	R\$125,82
95	Livro de ponto administrativo, capa dura, grande, 4 Assinatura 100fls.	BAHIASARTESGRAFICAS	LIVRO DE PONTO/100FLS	un	20	R\$18,75	R\$375,00
96	Livro de ponto administrativo, capa dura, grande, 4 Assinatura 100fls 218MMX319MM	BAHIASARTESGRAFICAS	LIVRO DE PONTO/100FLS	un	15	R\$18,50	R\$277,50
97	Livro de protocolo de correspondência	BAHIASARTESGRAFICAS	LIVRO DE PROTOCOLO	un	5	R\$7,10	R\$35,50
98	Livro ponto capa dura, com 200 folhas, com turnos: manhã, tarde e noite na mesma página.	BAHIASARTESGRAFICAS	LIVRO DE PONTO/200FLS	un	100	R\$35,99	R\$3.599,00
101	Marcador permanente, ponta media 2.0mm, cores variadas.	LEONORA	MARCADOR PERMANENTE	cx	4	R\$17,20	R\$68,80

103	Molha dedos, base e tampa em plástico, carga em massa acondicionada e espuma no fundo para aderência, tamanho único, validade da carga de 2 anos, não contendo glicerina e que não manche, em creme antibacteriano, levemente perfumado com formula A	RADEX	MOLHA DEDOS	un	10	R\$3,20	R\$32,00
104	Organizador de escritório tipo pasta sanfona, Pasta Sanfonada Duplicata com 31 divisórias A- Z/1-31 ideal para armazenamento de duplicatas, conta etc.	PLASCONY	ORGANIZADOR TIPO PASTA SANFONADA	un	15	R\$41,00	R\$615,00
105	Papel camurça, cores variadas	VMP	PAPEL CAMURÇA	pct	20	R\$1,00	R\$20,00
106	Papel carbono, material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo mono face, Comprimento 297mm, largura 210mm, cor preta. Pacote com 100 unidades.	TRIS	PAPEL CARBONO	pct	50	R\$51,00	R\$2.550,00
107	Papel crepom, pacotes com 10 unidades.	VMP	PAPEL CREPOM	pct	100	R\$11,50	R\$1.150,00
108	Papel Fotográfico Adesivo A4 130g À Prova D'água caixa com 50 Folhas	MASTERPRINT	PAPEL FOTO	cx	50	R\$19,40	R\$970,00
109	Papel guache cores variados. Pacote com 100 unidades.	VMP	PAPEL GUACHE	pct	5	R\$20,00	R\$100,00
111	Papel madeira. Pacote com 100 unidades.	VMP	PAPEL MADEIRA	pct	10	R\$48,30	R\$483,00
114	Papel pautado pacote com 400folhas	JANDAIA	PAPEL PAUTADO	pct	4	R\$38,50	R\$154,00
115	Papel seda, cores variadas. Pacote com 100 unidades.	VMP	PAPEL SEDA	pct	5	R\$28,00	R\$140,00

116	Pasta AZ, lombo estreito, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	FRAMA	PASTA AZ	un	80	R\$10,50	R\$840,00
117	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta.	FRAMA	PASTA AZ	un	100	R\$10,00	R\$1.000,00
118	Pasta com elástico, material PVC transparente, cor incolor, largura 40mm	ALAPLAST	PASTA ELÁSTICO	un	100	R\$2,40	R\$240,00
119	Pasta com elástico, material PVC transparente, fina.	ALAPLAST	PASTA ELÁSTICO	un	100	R\$2,10	R\$210,00
120	Pasta de documento, material cartolina plastificada, gramatura 180g/m2, com aba e elástico, medindo 240x345mm, cores variadas.	FRAMA	PASTA DOCUMENTO/UBD	un	500	R\$2,40	R\$1.200,00
121	Pasta de papel com grampo trilho.	FRAMA	PASTA DE PAPEL	un	100	R\$1,52	R\$152,00
122	Pasta grampo trilho transparente.	ALAPLAST	PASTA TRANSPARENTE	un	50	R\$1,64	R\$82,00
123	Pasta suspensa para arquivo, cx. com 50 unidades.	FRAMA	PASTA SUSPENSA/CX	cx	10	R\$95,90	R\$959,00
124	Percevejo, tipo tacha, material metal, tratamento superficial tolo nado, caixa com 100und.	ACC	PERCEVEJO/CX100UN	cx	8	R\$2,25	R\$18,00
125	Perfurador papel, material metal, médio.	LEONORA	PERFURADOR PAPEL	un	10	R\$15,99	R\$159,90
126	Pincel atômico permanente, cx. c/ 12 unidades.	LEONORA	PINCEL PERMANENTE/CX12UND	cx	10	R\$20,50	R\$205,00
129	Pistola de cola quente grande, largura: 16cm, potencia: 15 WBivolt.	BRW	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE	un	10	R\$31,99	R\$319,90



130	Pistola de cola quente pequena 7,5x30, potencia: 10WBivolt.	BRW	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA	un	10	R\$17,00	R\$170,00
131	Porta canetas, cliques e lembretes - Material: Plástico- Tipo: Torre- Dimensões: 7x34cm.	ACRIMET	PORTA CANETAS	un	5	R\$10,40	R\$52,00
132	Prancheta de Mdf - Ofício A4 - Metal Clip	ACRIMET	PRANCHETA A4	un	20	R\$2,70	R\$54,00
133	Prendedor p/ papel 25mm. c/ 12 unidades preto.	LYKE	PRENDEDOR DE PAPEL/CX12UN	cx	15	R\$4,99	R\$74,85
135	Quadro de aviso em feltro com moldura em alumino 90x60cm.	MADEMASTER	QUADRO DE AVISO	un	5	R\$71,99	R\$359,95
137	Reabastecedor de pincel permanente de 20ml comp. Caixa com 12 unid.	RADEX	REABASTERCEDOR	cx	1	R\$32,80	R\$32,80
141	Régua de 50cm cores cristal.	ACRIMET	RÉGUA 50CM	un	300	R\$2,75	R\$825,00
146	Tesoura escolar, sem ponta, lamina em aço inoxidável, pontas arredondadas, cabo em plástico.	LEONORA	TESOURA ESCOLAR	un	100	R\$1,90	R\$190,00
147	Tesoura para tecido media.	LEONORA	TESOURA P/TECIDO	un	60	R\$8,20	R\$492,00
149	Tinta para reabastecer almofada de carimbo. Cor azul e cor preta 40ml.	RADEX	TINTA P/ALMOFADA DE CARIMBO	un	10	R\$3,62	R\$36,20

§1º O valor global para o fornecimento dos itens, objeto desta ATA é de R\$ 40.701,19 (quarenta mil setecentos e um reais e dezenove 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) Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE (Órgão Gerenciador);
- b) Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Participante); e
- c) Fundo Municipal de Saúde (Participante).

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

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

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

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

- k) providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e demais meios da imprensa oficial se necessário;
- l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente; e
- m) Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a empresa fornecedora.

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

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

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

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

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

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

a) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da ata de registro de preços para prestação/fornecimento decorrente deste Registro, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos;

b) Quando o prestador de serviços/fornecedor não assinar a Ata de Registro de preços de fornecimento, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA - PE, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do prestador de serviços:

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

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

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

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

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

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

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

- a) Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho; e
- e) Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

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

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

§1º - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pela servidora, a Sra. MARIELSA MADAL DE SOUZA ALBUQUERQUE, matrícula nº: 4152-2, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§1º O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, a Sra. MARIELSA MADAL DE SOUZA ALBUQUERQUE, matrícula nº: 4152-2, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

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

- a) Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.
- e) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.
- f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

- i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- l) Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
- m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

§3º O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

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

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

a) Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem §2º da Ata desta Cláusula.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

Gleidiane de Souza Santos  
Secretária Municipal de Saúde.  
**ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO**

---

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

**TESTEMUNHAS:**

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

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