

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP Nº 097/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2025
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 030/2025

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no C.N.P.J. sob o nº **10.358.190/0001-77**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Dr. Fernando Góes, nº 537, centro, Petrolina-PE, inscrito no **C.N.P.J. sob o nº 06.914.894/0001-01**, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. **JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO**, nacionalidade brasileira, casado, advogado, residente e domiciliado nesta cidade e inscrita no CPF/MF sob o nº 034.922.694-60. doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **YUMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA**, com sede Rua Adalberto Coimbra Nº 240, Jardim Jordao, Jaboatão dos Guararapes - PE, Cep 54315-110, Telefone (81) 99542-1851, E-mail: yumedltada@gmail.com, **CNPJ 48.479.110/0001-04**, neste ato representada por **HELDER YURI LOPES SARINO**, brasileiro, solteiro, farmacêutico, representante legal, inscrito no CPF nº 103.484.124-60, Rua Vinte e Um - A, 165, Maranguape-I, Paulista-PE, Brasil, doravante denominada, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Administrativo nº 120/2025** e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR REGISTRADO**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal n.º 130/2023 e Decreto Municipal n.º 134/2023 sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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 no **REGISTRO DE PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MEDICAMENTO E INSUMOS** em atendimento às **ORDENS JUDICIAIS**, visando atender às necessidades do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

1.1.1 - As especificações, quantitativos e valores unitários são os constantes no item 2 deste instrumento e conforme proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

1.1.2 - O fornecimento será conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência do edital.

1.1.3 - Os pacientes beneficiados pelas ordens judiciais expedidas estão identificados no Anexo I – Termo de Referência.

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

YUMED COMERCIO

LTDA:48479110000

104

Assinado de forma digital
por YUMED COMERCIO
LTDA:48479110000104
Dados: 2025.11.27
08:51:02 -03'00'

2 - DA ESPECIFICAÇÃO, DA UNIDADE, DA QUANTIDADE, DO VALOR UNITÁRIO REGISTRADO, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

2.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** é de R\$ 3.549,60(três mil e quinhentos e quarenta nove reais e sessenta centavos).

2.2 - Especificação/unidade/quantidade/valor unitário/valor global:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	MARCA	QUANT	VALOR	TOTAL
12.EXCL*	COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO, TIPO SACO, NÃO ESTÉRIL, 2L Especificações e/ou marca indicadas com base na decisão judicial, laudo citado nesta e posicionamento da Procuradoria.	419399	UND	MAXICOR	6.120	R\$ 0,58	R\$ 3.549,60

2.3 - 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**, pelo setor financeiro do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, após o efetivo fornecimento das fraldas, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

2.3.1 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para liquidação da despesa, acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

2.3.2 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro do **ÓRGÃO GERENCIADOR** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

2.4 – O **FORNECEDOR REGISTRADO** ficará sujeito à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

2.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR REGISTRADO** que esteja em débito para com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

2.6 – O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá apresentar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) 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;

b) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

c) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

- d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

2.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do FORNECEDOR REGISTRADO.

2.8 - 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.

2.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 21, inciso I da Lei Municipal 3.763/2025, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

2.10 - Atraso - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma o FORNECEDOR REGISTRADO, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

2.11 - REAJUSTE

2.11.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

2.11.2 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.11.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **01 (um) ano**, contados a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 21 do Decreto Municipal n.º 134/2023.

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

3.2 - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** será prorrogado no prazo acima indicado, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) prestação regular dos serviços e/ou fornecimento;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;
- c) prestação de serviço e/ou fornecimento do interesse pela Administração na realização do serviço e/ou do fornecimento;
- d) prestação de serviço e/ou fornecimento da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e,
- e) concordância expressa do FORNECEDOR REGISTRADO pela prorrogação.

3.3 - Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preço terão vigência inicial de 1 (um) ano, e poderão ser prorrogados na forma artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021

4 - DO(S) ORGÃO(S) GERENCIADOR

4.1 - A **SECRETARIA DE SAÚDE** é o único órgão participante e será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

4.2 - A(s) empresa(s) Detentora(s) das Atas de Registro de Preços oriundas deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido ou dos serviços executados, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4.3 - As disposições contidas nesta cláusula obedecerão a regulamentação prevista no Art. 6º do Decreto Municipal 134/2023, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços.

5 - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1 - Fica expressamente **VEDADA** a adesão à **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** para o objeto desta licitação, em razão de seu caráter específico, destinado exclusivamente ao cumprimento de ordem judicial. O presente procedimento licitatório tem como finalidade atender à determinação judicial, não sendo permitida a adesão de outros órgãos ou entidades, conforme disposto na legislação pertinente.

6 - DO PRAZO/CONDIÇÕES/CONDIÇÃO DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA:

6.1 - do prazo e condições

6.1.1 - O prazo de entrega dos materiais é de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de fornecimento, emitida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

6.1.1.1 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.2 - O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, não podendo haver fracionamento na entrega.

6.1.1.2.1 - As parcelas serão entregues em acordo com a demanda judicial dos pacientes, bem como, conforme a solicitação para cada paciente e ainda visando evitar perdas por validade, visto que os insumos, medicamentos e materiais possuem prazos de validades curtos. Não promovendo, consequentemente, o desabastecimento dos itens e respeitando o limite mínimo de requisição do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

6.2 – do local

6.2.3 – Os materiais deverão ser entregues no prédio do **Centro de Abastecimento Farmacêutico**, localizado na Rua 12, nº 249, bairro Ouro Preto, Petrolina-PE.

6.1.3.1 - É de suma importância que o horário para as entregas esteja alinhado ao horário de funcionamento do setor, ou seja, 7h às 13h, de segunda-feira até sexta-feira.

6.3 – do recebimento

6.3.1 – Os materiais serão **RECEBIDAS PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 – Os materiais poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídas no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação do **FORNECEDOR REGISTRADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3 - O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3.5 - O prazo para **RECEBIMENTO DEFINITIVO** poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.3.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.3.7 - O prazo para a solução, pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.3.8 - O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** ou **DEFINITIVO** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3.9 - O objeto que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o **FORNECEDOR REGISTRADO** a **substituí-los nas condições previstas no edital e no Termo de Referência**, sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Gomes, 537, Centro, Petrolina - PE

6.2.10 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) 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;

6.4 – da garantia

6.4.1 - O prazo de validade dos materiais na data da sua entrega **NÃO poderá ser inferior a 12 (doze) meses**, ou, na impossibilidade técnica, devido à natureza do produto, **que sejam entregues com prazo equivalente a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade contados da data de fabricação**, além de encaminhamento carta de comprometimento de troca pelo FORNECEDOR REGISTRADO, de modo a garantir o uso dos insumos no prazo.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1.1 - Gerenciar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do que estabelece o art. 6º, XLVII do Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.1.2 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 030/2025**.

7.1.3 - Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº 030/2025** e seus anexos. Não obstante o **FORNECEDOR REGISTRADO** seja o único responsável pela execução, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto e aceitos pela Administração.

7.1.4 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

7.1.5 – Designar, por meio do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

7.1.6 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7.1.7 - Anotar as falhas decorrentes da execução do objeto, em registro próprio e comunicar imediatamente ao **FORNECEDOR REGISTRADO** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

7.1.8 – Aplicar ao **FORNECEDOR REGISTRADO** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

7.1.9 - Verificar se o objeto entregue pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/ARP e na proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

7.1.10 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

7.1.11 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações do objeto deste instrumento.

7.1.12 - Notificar o **FORNECEDOR REGISTRADO**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

7.1.13 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.;

7.1.14 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

7.1.15 - Cumprir com as demais obrigações constantes neste instrumento e no Termo de Referência.

7.1.16 - Verificar se o objeto entregue pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/ARP e na proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

7.2 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.2.1 - Cumprir rigorosamente o que determina este instrumento contratual, assim como o Termo de Referência e o Edital.

7.2.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

7.2.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer o **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou terceiros, em decorrência do fornecimento, objeto deste instrumento.

7.2.4 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens do FORNECEDOR REGISTRADO, do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento, objeto deste instrumento.

7.2.5 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

7.2.6 - Permitir que o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que convier, fiscalize o fornecimento.

7.2.7 - Prestar esclarecimentos o **ÓRGÃO GERENCIADOR** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

7.2.8 - Emitir Nota Fiscal referente ao fornecimento durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Órgão Gerenciador: Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Gomes, 537, Centro, Petrolina - PE

7.2.9 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

7.2.10 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a ocorrência de qualquer impedimento no fornecimento.

7.2.11 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

7.2.12 - Entregar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**

7.2.13 - Proceder à entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP nº 030/2025** e seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

7.2.14 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

7.2.15 - Executar o objeto solicitado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e na sua proposta.

7.2.16 - Cumprir todas as obrigações constantes neste Instrumento, bem como no Termo de Referência, no edital e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.17 - Manter todas as condições de habilitação DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.2.18 - Das obrigações específicas:

7.2.19 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá se atentar ao apresentar a nota fiscal, pois a mesma deverá conter **obrigatoriamente informações sobre os materiais, a data de validade e o número do lote e ainda deverá ser entregue junto com o laudo analítico-laboratorial do lote de cada insumo**, expedido pela empresa produtora/titular do registro da ANVISA e /ou laboratório integrante da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS).

7.2.20 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá emitir as notas fiscais contendo, de forma explícita, a **dedução do ICMS, quando aplicável**, incluindo a alíquota incidente e o valor que seria devido caso não houvesse o benefício fiscal, conforme previsto nos arts. VI e VII da Resolução 249/2024.

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

8.1 - As hipóteses de cancelamento do registro de FORNECEDOR REGISTRADO/prestador e de preços, de acordo com o disposto nos art. 27 e art. 28;

9 - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ARP

9.1 – Durante a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a mesma será acompanhada e fiscalizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo o **FORNECEDOR REGISTRADO** fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dias úteis após o recebimento da Ordem de fornecimento.

9.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

9.3 – A fiscalização e gestão da **ARP** será exercida por representante do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato denominado **FISCAL e GESTOR**, respectivamente, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao **FORNECEDOR REGISTRADO** (Art. 117 da Lei 14.133/2021).

9.4 - A fiscalização da execução deste serviço/fornecimento, objeto deste instrumento, será realizada por servidor (a) ou comissão de servidores designados **FISCAIS**, mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

9.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

9.6 - A gestão da **ARP**, objeto deste instrumento, será exercida por servidor (a) designado (a) **GESTOR** (a), mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao **FORNECEDOR REGISTRADO** (nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021).

9.7 – A designação do **FISCAL e GESTOR** da Ata de Registro de Preço-ARP será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

9.8 - São competências do **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, o disposto no art. 8º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução da ARP;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência da ARP;

V - Solicitar, com justificativa, o Cancelamento da ARP;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão da ARP;

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

VII - Orientar o fiscal da ARP sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente ao **FORNECEDOR REGISTRADO** a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do fiscal da ARP e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pelo FORNECEDOR REGISTRADO/contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados na ARP sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente ao **FORNECEDOR REGISTRADO** sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;

XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão da ARP nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão da ARP que não se enquadram no inciso anterior;

9.9 - São competências do **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, o disposto no art. 10º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços/fornecimento e apontar ao gestor da ARP eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos a prestador de serviços/FORNECEDOR REGISTRADO;

II - Manter o controle das ordens de serviço/fornecimento emitidas e cumpridas, quando cabível;

Secretaria de Saúde - Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Góes, 537 - Centro - Petrolina - PE

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização da ARP/contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento da ARP sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços/fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto da ARP e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto da ARP, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor da ARP sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços/fornecimento;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços ou dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada/FORNECEDOR REGISTRADO a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto do FORNECEDOR REGISTRADO a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos fornecidos/prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

9.10 - Caso haja a **SUBSTITUIÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS**, conforme o disposto no art. 11º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023, caberá:

I - Assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

II - Participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III - Manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização da ARP;

IV - Auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

9.11 - A Ata de Registro de Preço-ARP deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.12 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021 art. 115, §5).

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Gomes, 537, Centro, Petrolina - PE

9.13 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços/FORNECEDOR REGISTRADOa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.14 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar representante do **FORNECEDOR REGISTRADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.15 - Após a assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **FORNECEDOR REGISTRADO** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da ARP, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.16 - A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP/contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V, art. 2º, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023.

9.17 - O fiscal da ARP acompanhará a execução da ARP/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas da ARP/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.18 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.19 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

9.20 - O fiscal técnico da ARP informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.21 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.22 - O fiscal técnico da ARP comunicar ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação deste instrumento (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.23 - O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do **FORNECEDOR REGISTRADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.24 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.25 - O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.26 - O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR REGISTRADO, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.27 - O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.28 - O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.29 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.30 - O fiscal da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.31 - O gestor da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.32 - Além do disposto acima, a fiscalização da ata de registro de preço obedecerá à seguinte rotina:

a) Informar ao Controle Interno qualquer irregularidade

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

Secretaria de Saúde da Prefeitura de Petrolina
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.2.4 - Multa:

10.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

10.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

10.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

10.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

10.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

10.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

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

10.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMP - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMP - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

10.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante/Órgão Gerenciador a promover o cancelamento da ARP ou a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato/ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante/Órgão Gerenciador (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 - Todas as sanções previstas no Contrato/ARP poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

10.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.10.4 - Os danos que dela provierem para o **FORNECEDOR REGISTRADO**;

10.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como

atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

10.12 - A personalidade jurídica do **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **FORNECEDOR REGISTRADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.13 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11 - DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decretos Municipais nº 130/2023 e nº 134/2023.

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 Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decretos Municipal nº 130/2023 e Decreto Municipal nº 134/2023 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 do extrato da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada nos termos da Lei.

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - As condições gerais da execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do FORNECEDOR REGISTRADO, sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

15 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, 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.

Petrolina – PE.

(Datado e assinado eletronicamente)
JOÃO LUIZ NOGUEIRA BARRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

YUMED COMERCIO

LTDA:48479110000104

Assinado de forma digital por
YUMED COMERCIO

LTDA:48479110000104

Dados: 2025.11.27 08:51:59 -03'00'

(Datado e assinado eletronicamente)
YUMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA
HELDER YURI LOPES SARINO
FORNECEDOR REGISTRADO

(Datado e assinado eletronicamente)
TESTEMUNHAS:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B30F-BA0A-A951-5A8A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO (CPF 034.XXX.XXX-60) em 24/11/2025 15:34:07 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GABRIELA SANTOS CORDEIRO DE MENEZES (CPF 068.XXX.XXX-45) em 26/11/2025 08:59:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDNA CRISTINA ALVES DOS SANTOS (CPF 539.XXX.XXX-68) em 26/11/2025 08:59:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B30F-BA0A-A951-5A8A>