

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 012/2025**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **Município de Petrolina**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **C.N.P.J. sob nº 10.358.190/0001-77**, com sede à Avenida Guararapes, nº 2114, centro, Petrolina/PE, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Coronel Clementino Coelho, n.º 714, Parque Bandeirantes, Petrolina – PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 06.081.158/0001-10**, neste ato representado por sua Secretária, **Sra. ROSANE DA COSTA SANTOS**, brasileira, solteira, pedagoga, inscrita no CPF/MF sob o nº 021.907.725-83, portador da Cédula de Identidade nº 0982359314 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Orocó, N 138, Centro, na cidade de Petrolina - PE, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do outro lado a empresa **CB ELETRO E INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Ângelo Bonin, N.º 495, Sala 01, Barra do Lobo, Taió - SC, Cep: 89.190-000, inscrita no **CNPJ SOB O N.º 49.673.898/0001-58**, neste ato representado por **CLEUZA ANDERLE BAGATOLI**, brasileira, representante legal, inscrito no CPF sob o n.º 030.835.879-10, residente e domiciliado na cidade de Taió - SC, doravante denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento de registro, de acordo com o resultado do **Processo Administrativo nº 088/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 012/2025** e, e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, 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 nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal nº 130/2023 e Decreto Municipal nº 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.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste no **REGISTRO DE PREÇO** para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE E DEMAIS SECRETARIAS/ÓRGÃO, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**

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

1.3 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** não se obriga a solicitar o objeto registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

1.4 - O Edital e seus Anexos, bem como a proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO** constituirão parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Av. Guararapes, 2.114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:030
83587910

Assinado de forma
digital por CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:03083587910
Dados: 2025.05.26
18:01:01 -03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

1.5 - Ressalta-se que o fornecimento pretendido não gera vínculo empregatício entre os empregados do **FORNECEDOR REGISTRADO** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

2.1 - O valor desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** é de R\$ 82.752,00(oitenta dois mil setecentos e cinquenta dois reais).

2.2 - Das especificações/unidades/quantidades/valores unitários

Nº	ITEM/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	MARCA	QTD.	VALOR	TOTAL
31 CR	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 25L - Material Predominante: Inox e aço carbono, Rotação Mínima: 3500 rpm, Capacidade: 25 Litros, Velocidades: 1 velocidade, Potência mínima: 1000 W, Alimentação: BIVOLT, Medidas aproximadas: Altura: 135 cm x Largura: 36 cm x Comprimento: 56 cm. Garantia mínima de 12 meses.	319454	Und	JL COLOMBO	48	R\$ 1.724,00	R\$ 82.752,00

TELEFONE: (47) 3530-0500

E-MAIL: empenhos@cbeletro.com.br

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 do objeto**, mediante apresentação da nota fiscal atestada por servidor (a) previamente autorizado, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

2.3.1 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** emitirá a Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo do fornecimento dos bens.

Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

2.3.2 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho bem como a nomenclatura e o C.N.P.J. do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.4 - Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR REGISTRADO** da responsabilidade pelo fornecimento executados ou implicará em sua aceitação.

2.5 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do fornecimento por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização da entrega dos bens, com o visto do titular do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.6 - 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

CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:0
3083587910

Assinado de forma
digital por CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:0308358
7910
Dados: 2025.05.26
18:01:14 -03'00'

Av. Guararapes, 2.114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

2.7 - 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.

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

a) **PROVA DE REGULARIDADE** para 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)** expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

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

d) **PROVA DE REGULARIDADE** relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal; e

e) **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS** perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.](#)

2.9 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

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

2.11 - 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**.

2.12 - **Ocorrendo atraso no pagamento**, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, 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.

CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:0
3083587910

Assinado de forma
digital por CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:030835879
10
Dados: 2025.05.26
18:01:28 -03'00'

Av. Guararapes, 2.114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

2.13 - Do reajuste

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

2.13.2 - 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.

2.13.3 - 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 DA ARP

3.1 - O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **01 (um) ano, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, em conformidade ao art. 21 do Decreto Municipal nº 134/2023.

4 – DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

4.1 – A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE 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, 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 neste item obedecerão a regulamentação prevista no Art. 6º e 7º do Decreto Municipal 134/2023, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços.

5 - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1 - Poderá utilizar-se da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 de 2023 e Decreto Municipal nº 134/2023.

5.2 - A adesão à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** somente poderá ser autorizada pelo órgão gerenciador, devendo o órgão não participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada no prazo legal de até 90 (noventa) dias após a referida autorização, observado o prazo de vigência da ata e em conformidade com o art. 86, § 2.º da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e art. 30 Decreto Municipal nº 134/2023.

5.3 - Caberá ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

5.4 - As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50%** (cinquenta por cento) dos quantitativos deste ato convocatório e registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP; não podendo exceder na sua totalidade ao dobro do quantitativo de cada item e/ou lote registrado na ARP para o órgão gerenciador e/ou órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme artigo 32, I do Decreto Federal nº 11.462/2023, art. 86, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 31, I do Decreto Municipal 134/2023.

5.5 - Todo órgão, antes de contratar com o **FORNECEDOR REGISTRADO**, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme art. 86, § 2.º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 31, II do decreto Federal nº 11.462/2023 e art. 30, II do Decreto Municipal nº 134/2023.

6 - DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA, DO LOCAL/HORÁRIO DO FORNECIMENTO, DA GARANTIA E DO RECEBIMENTO

6.1 - Os critérios de fornecimento e aceitação do objeto estão previstos neste instrumento, bem como no edital e seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.2 - Dos prazos e condições de entrega:

6.2.1 - O prazo de entrega dos bens é de até **20 (vinte) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

6.2.1.1 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, **02 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.2 - Para o fornecimento dos itens será exigida a logística abaixo:

6.2.3 - O **ÓRGÃO DEMANDANTE** emite o Empenho e a Ordem de Fornecimento e envia ao **FORNECEDOR** para assinatura;

6.2.4 - O **FORNECEDOR** envia ao **ÓRGÃO DEMANDANTE** a Ordem de Fornecimento assinada em prazo não superior a **02 (dois) dias**;

6.2.5 - O **FORNECEDOR** terá o prazo máximo de **20 (vinte) dias** para realizar a entrega, após receber o pedido do **ÓRGÃO DEMANDANTE**, de acordo com os itens e as quantidades expressos na Ordem de Fornecimento;

6.2.6 - O **FORNECEDOR** envia a Nota Fiscal juntamente com a entrega do material solicitado.

6.2.7 - Será realizada a conferência de todos os itens, sendo **rejeitados** aqueles que não estiverem em conformidade com as especificações e condições descritas no Estudo, no Termo de Referência, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços. Nesse caso, o **ÓRGÃO DEMANDANTE** deverá emitir um **Termo de Recusa** e realizar a devolução dos bens;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

6.2.8 - Mesmo após entrega e recebimento dos itens pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços, sendo verificada a existência de vício ou defeito cuja constatação só tenha sido possível no decorrer de sua utilização, deverá o **FORNECEDOR** arcar com a reposição ou substituição dos bens;

6.2.9 - Em ambos os casos, o **FORNECEDOR** se obriga a substituir, **no prazo de até 10 (dez) dias**, a partir da notificação, os itens rejeitados e os que demandarem reposição ou substituição.

6.3 – Do local e horário de entrega:

6.3.1 – Os bens deverão ser entregues na Central de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, situada na Av. Transnordestina, nº 430, Jardim Amazonas, Petrolina/PE, CEP 56.318-750.

6.3.2 – A entrega do material deverá ocorrer no seguinte horário: das 08h às 11h e das 13h às 16h.

6.3.3 - Para os demais órgãos participantes da Intenção de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada nos endereços abaixo ou conforme especificado na ordem de fornecimento:

- a) **Secretaria Municipal de Comunicação:** Prefeitura Municipal de Petrolina - Av. Guararapes, 2114, Centro, 3º andar, Petrolina - PE, CEP 56302-905.
- b) **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças:** Setor de Patrimônio da Secretaria de Planejamento, localizado na Av. Coronel Clementino Coelho, 174, Parque Bandeirante, Petrolina - PE.
- c) **Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Fome:** Praça Pio XII, 264, Centro, Petrolina - PE, CEP 56304-430.
- d) **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil:** Av. Guararapes, nº 2.288, Centro, Petrolina - PE.
- e) **Secretaria de Desenvolvimento Rural:** Rua Santa Cecília, nº 35, Centro, Petrolina - PE.
- f) **Secretaria Municipal de Saúde:** Almoxarifado da Secretaria de Saúde: Rua São Francisco de Assis (Rua Doze), nº 249, Bairro Ouro Preto, Petrolina - PE e **Casa de Apoio:** Rua Marques de Amorim, nº 114, Boa Vista, Recife - PE.
- g) **Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade:** Av. Guararapes, nº 2278, Centro, Petrolina - PE.
- h) **Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade:** Av. da Integração Ayrton Senna, nº 948, Dom Malan, Petrolina - PE.

6.4 – Da Garantia, manutenção e assistência técnica

6.4.1. O prazo de garantia para os itens **01 CP, 02 CR, 03 EXCL.*, 04 EXCL.*, 05 CP, 06 CR, 07 CP, 08 CR, 09 CP, 10 CR, 11 CP, 12 CR, 13 EXCL.*, 14 EXCL.*, 15 EXCL.*, 18 EXCL.*, 19 EXCL.*, 20 CP, 21 CR, 22 EXCL.*, 23 CP, 24 CR, 25 CP, 26 CR, 27 CP, 28 CR, 29 EXCL*, 30 CP, 31 CR, 32 CP, 33 CR, 34 EXCL.*, 35 CP, 36 CR, 37 CP, 38 CR, 39 EXCL*, 40 CP, 41**

Av. Guararapes, 2.114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

CR, 42 EXCL*, 43 CP, 44 CR, 45 CP, 46 CR, 47 CP, 48 CR, 49 CP, 50 CR, 51 EXCL*, 52 EXCL*, considerados bens permanentes, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, conforme descrito nas especificações do objeto (tabela constante no **subitem 1.1 do ANEXO I – Termo de Referência**) ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.4.2. Durante o período de garantia dos itens, o fornecedor será responsável por todas as substituições decorrentes de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento, além de outros eventos nos quais o órgão gerenciador da ata não tenha concorrido, conforme prazo previsto no **subitem 6.2.9.**

6.5 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

6.5.1 - Os bens serão **recebidos 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 da **ARP/CONTRATO**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.5.2 - O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5.3 - Qualquer falha de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, estando esta sujeita, ainda, às sanções previstas.

6.5.4 - O termo de **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços será registrado no órgão e não isenta o **FORNECEDOR REGISTRADO** das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002.

6.5.5 - 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 da contratação.

6.5.6 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do **recebimento provisório**, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5.7 - 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.

6.5.8 - 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

6.5.9 - O prazo para a solução, pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, de inconsistências no fornecimento 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.

6.5.10 - 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 da ARP.

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 012/2025**;

7.2.3 - Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico (SRP) nº 012/2025** e seus anexos. Não obstante o **FORNECEDOR REGISTRADO** seja o único responsável pelo fornecimento a (s) **SECRETARIA (S) DEMANDANTE (S)** reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o OBJETO (S) entregues e aceitos pela Administração;

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

7.1.5 - Anotar as falhas decorrentes da execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, em registro próprio e comunicar imediatamente o **FORNECEDOR REGISTRADO** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

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

7.1.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**;

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

7.1.9 - Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento das obrigações da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.10 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

7.1.11 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7.1.12 - Verificar se o objeto entregue pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes no Anexo I – Termo de Referência podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no Edital/ARP/Contrato e na proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

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

7.2 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.2.1 - Assinar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da respectiva convocação.

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

7.2.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

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

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

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

7.2.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 012/2025**.

7.2.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

7.2.11 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços/fornecimento ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais;

7.2.12 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer o **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou terceiros, em decorrência dos serviços/fornecimento, objeto desta ata de registro de preço;

7.2.13 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens do **FONECEDOR REGISTRADO**, do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços/fornecimento, objeto deste contrato;

7.2.14 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços/fornecimento, não sendo a **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;

7.2.15 - Permitir que ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que convier, fiscalize o fornecimento;

7.2.16 - Prestar esclarecimentos ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;

7.2.17 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços/fornecimento;

7.2.18 - 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;

7.2.19 - Fornecer os itens em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

7.2.20 - Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações estabelecidos nesse instrumento;

7.2.21 - Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitárias vigente, sendo considerada única empregadora não havendo qualquer vínculo ou solidariedade empregatícia com ao Órgão Gerenciador;

7.2.22 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e /ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou a terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados;

7.2.23 - Cumprir rigorosamente o que determina o Termo de Referência do Edital.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

7.2.26 - Proceder à entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

7.2.27 - Ao **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021 e alterações.

7.2.28 - Entregar o objeto solicitado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

7.2.29 - Manter todas as condições de habilitação DURANTE A VIGÊNCIA DO REGISTRO.

7.2.30 – Das responsabilidades específicas:

7.2.30.1 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá observar as normas e condições necessárias para a obtenção de certificação da ABNT, INMETRO, Normas ISO e/ou equivalentes, no que se refere à qualidade dos bens comercializados – sempre que aplicável e exigido na especificação do objeto. Isso inclui a priorização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

7.2.30.2 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá fornecer os equipamentos novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga. Não serão recebidos produtos amassados, quebrados, fora do prazo de garantia e em desacordo com as especificações. Como requisito elementar, os bens deverão entregues montados e fornecidos com todos os acessórios necessários para garantir seu perfeito uso e funcionamento.

7.2.30.3 – O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá entregar os itens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Anexo I – Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações de marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

7.2.30.4 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá incluir nos valores todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos.

7.2.30.5 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá fornecer o objeto deste certame sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas no Termo de Referência.

8 - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

8.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta **ARP**.

8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

8.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.5.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.7 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

8.7.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.7.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.7.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.7.4 - sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.7.1, 8.7.2 e 8.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.9.1 - Por razão de interesse público; ou

8.9.2 - A pedido do fornecedor.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ARP

9.1 - Durante a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, a mesma será acompanhada e fiscalizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

14.133/2022, devendo a **FORNECEDOR REGISTRADO** todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dias úteis após o recebimento da Autorização 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 a gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

9.4 – A comunicação entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o **FORNECEDOR REGISTRADO** se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.

9.5 – As responsabilidades do Gestor e Fiscal da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** são aquelas previstas no Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023.

9.6 – A designação do **FISCAL** e **GESTOR** da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

9.7 – 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, a rescisão da **ARP**;

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

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

VIII - Solicitar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

- XV** - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**, 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 o **FORNECEDOR REGISTRADO** sobre toda e qualquer decisão do **ÓRGÃO GERENCIADOR** que repercuta na **ARP**;
- XIX** - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão da **ARP** nos devidos processos; e
- XX** - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão da **ARP** que não se enquadram no inciso anterior.

9.8 - 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 e apontar ao gestor da **ARP** eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos ao **FORNECEDOR REGISTRADO**;
- II** - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- III** - Conhecer as obrigações que afetem diretamente a fiscalização da **ARP**;
- IV** - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- V** - Verificar a conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto da **ARP** e respectivas cláusulas;
- 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 pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**;
- 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 da **ARP**;
- X** - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade do fornecimento;
- XI** - Monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao **FORNECEDOR REGISTRADO** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

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

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 do **FORNECEDOR REGISTRADO** ou de seus prepostos.

9.9 - Caso haja a substituição dos gestores e fiscais, conforme o disposto no art. 11º do Anexo V do Decreto Municipal nº 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.

9.10 - A **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.

9.11 - 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).

9.12 - As comunicações entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o **FORNECEDOR REGISTRADO** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.14 - Após a assinatura da **ARP** ou instrumento equivalente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar o representante do **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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.15 - A execução da **ARP** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da **ARP**, 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;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

9.17 - O fiscal técnico da **ARP** anotará no histórico de gerenciamento da **ARP** todas as ocorrências relacionadas à execução da **ARP**, 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);

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

9.19 - 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).

9.20 - 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 da **ARP**. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

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

9.22 - O fiscal técnico 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).

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

9.24 - 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 da **ARP**, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da **ARP** para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.25 - 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).

9.26 - O gestor da **ARP** acompanhará os registros realizados pelo fiscal da **ARP**, de todas as ocorrências relacionadas à execução da **ARP** 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).

9.27 - O gestor da **ARP** emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

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).

9.28 - O gestor da **ARP** 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).

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

9.30 - O gestor da **ARP** 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).

9.31 - Além do disposto acima, a fiscalização da ARP/Contrato obedecerá às seguintes rotinas:

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 **FORNECEDOR REGISTRADO** que:

- I. Der causa à inexecução parcial da **ARP**;
- II. Der causa à inexecução parcial da **ARP** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total da **ARP**;
- 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 a **ARP** ou não entregar a documentação exigida para o registros, 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 da **ARP**;
- 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 **FORNECEDOR REGISTRADO** der causa à inexecução parcial da **ARP**, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

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 da ARP prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor da **ARP**.

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

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

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 da **ARP**, 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 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 órgão gerenciador a promover a rescisão da **ARP** 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 na **ARP** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 - Todas as sanções previstas neste instrumento 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).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

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 registrar/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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

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 na **ARP** 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 Contratado, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

11 – DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 - O presente **REGISTRO DE PREÇO** obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

11.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação do **FORNECEDOR REGISTRADO** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da **ARP**.

11.3 - As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e para os órgãos participantes, §4 do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

12 - DO FUNDAMENTO LEGAL

12.1 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.

13 - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - 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.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – Não será permitida a subcontratação.

15 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A publicação da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia,

15.2 - Incumbirá o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da SLC providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo nos meios de divulgação previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

16 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - As condições gerais do **fornecimento**, 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.

CLEUZA
ANDERLE

BAGATOLI:0
3083587910

Assinado de forma
digital por CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:030835879
10
Dados: 2025.05.26
18:01:53 -03'00'

Av. Guararapes, 2.114 Centro Petrolina-PE
Fone: (87) 3861-3514

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

16.2 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, não tendo com ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

16.3 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste instrumento, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional a execução efetivamente realizada.

16.4 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR** obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente instrumento em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

16.5 - Para os efeitos de direito valem para este instrumento a Lei Federal nº 14.144/2021 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

16.6 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

17 - 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)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
ROSANE DA COSTA SANTOS
GERENCIADOR

CB ELETRO E INFORMÁTICA LTDA
CLEUZA ANDERLE BAGATOLI
FORNECEDOR REGISTRADO

CLEUZA
ANDERLE
BAGATOLI:0
3083587910

Assinado de
forma digital por
CLEUZA ANDERLE
BAGATOLI:030835
87910
Dados: 2025.05.26
18:01:42 -03'00'

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2AD5-9932-F88C-D76C

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



CAROLINE RODRIGUES DE OLIVEIRA (CPF 381.XXX.XXX-79) em 22/05/2025 15:04:40 GMT-03:00

Papel: Parte

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



MATHEUS HENRIQUE SANTOS AMARO (CPF 111.XXX.XXX-63) em 22/05/2025 15:06:47 GMT-03:00

Papel: Parte

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



ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 22/05/2025 16:28:19 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/2AD5-9932-F88C-D76C>