

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2024/PMSC/FMAS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2024/PMSC/FMAS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 039/2024/PMSC**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º.010/2024/PMSC/FMAS**

Aos 04 (Quatro) dias do mês de dezembro do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ - PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida 03 de maio, nº 276, centro, Santa Cruz/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 24.301.475/0001-86, neste ato representado pelo(a) seu(sua) **PREFEITA Sra. ELIANE MARIA DA SILVA SOARES**, brasileiro(a), casada, prefeita, inscrito no CPF sob o nº. 902.326.404-59, e da cédula de identidade nº 4.772.472 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Valdemário Soares, S/N centro na cidade de Santa Cruz/PE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE SANTA CRUZ**, neste ato representado pelo(a) seu(sua) **SECRETÁRIO(A)**, Sra. Ana Célia da Silva Gomes, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade sob o nº 7.346.552 - SDS/PE e CPF nº 081.543.974-12, residente e domiciliada na Avenida 03 de maio, nº 189, Bairro Centro, na Cidade de Santa Cruz, Estado de Pernambuco, e por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, neste ato representado por seu Secretário, Sr. Francisco Tavares Pereira, brasileiro, divorciado, residente e domiciliada nesta cidade e inscrita no CPF sob o nº 598.844.794-53, residente e domiciliada na cidade de Santa Cruz/PE, e **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, neste ato representado por seu **Secretário, Sr. Fabrício Marques Guimarães**, brasileiro, solteiro, secretário, portador do CPF nº 033.886.924-75 e da cédula de identidade nº 5675418-SSP-PE, residente e domiciliada nesta cidade de Santa Cruz, e **FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA CRUZ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 12.115.737/0001-39, localizada na Avenida Antonio Floresta S/N, Bairro Centro, na Cidade de Santa Cruz, Estado de Pernambuco, CEP: 56.215.000, neste ato representada pela Sra. Cícera Leoneide dos Santos Cândidos Silva, brasileira, casada, secretária, portadora da cédula de identidade sob o nº 163.362.1-88 - SSP/CE, e, do CPF nº 400.201.003-10, residente e domiciliada na Cidade de Santa Cruz, Estado de Pernambuco, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 010/2024/PMSC/FMAS**, para formação da **Ata de Registro de Preços n.º 015/2024/PMSC/FMAS**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022, Lei Municipal nº 546, de 16 de março de 2023, Decreto Municipal nº 18, de 17 de março de 2023, e do Decreto Municipal nº 19, de 17 de março de 2023, e da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **RESOLVE** registrar os preços para a **Eventual Contratação de empresa(s) e/ou pessoa física do ramo pertinente, para REGISTRO DE PREÇOS, visando a escolha da proposta mais vantajosa para prestação do serviço de locação de veículos leves e pesado, (com motorista), destinados as atividades das diversas Secretarias Públicas Municipais, e Fundo Municipal de Assistência Social, em regime de execução indireta e de forma contínua, com pagamento com base no valor mensal, durante 12(doze) meses, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal Demandante, e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – (Termo de Referência), Anexo II – (Estudo Técnico Preliminar), Anexo III (Análise de Risco), do edital, e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **JUDEILDO DE LIMA SOUZA****



**07214500400**, com sede/endereço na Av. 03 de maio, nº 240, bairro: centro, na cidade de Santa Cruz, Estado PE, inscrita no CNPJ sob o nº 27.544.697/0001-18, neste ato representada pelo proprietário o Sr. Judeildo de Lima Souza, brasileiro, solteiro, empreendedor individual, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 072.145.004-00, e da cédula de identidade nº 7.747.166-SDS-PE, residente e domiciliado(a) na cidade de Santa Cruz, Estado Pernambuco, contrato social (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela as Secretarias: **PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 010/2024/PMSC/FMAS**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelos **SECRETÁRIOS**, Sra. ANA CÉLIA DA SILVA GOMES, FRANCISCO TAVARES PEREIRA, FABRÍCIO MARQUES GUIMARÃES, CICERA LEONEIDE DOS SANTOS CÂNDIDOS SILVA, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

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

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

## **1. DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA DO RAMO PERTINENTE**. Objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para prestação do serviço de locação de veículos leves e pesado, (com motorista), destinados as atividades das diversas Secretarias Públicas Municipais, e Fundo Municipal de Assistência Social, *em regime de execução indireta e de forma contínua*, com pagamento com base no valor mensal, durante 12(doze) meses, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal Demandante, e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – (Termo de Referência), Anexo II – (Estudo Técnico Preliminar), Anexo III (Análise de Risco), do **EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2024/PMSC/FMAS**.

## **2. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

2.1 – Os veículos locados, objeto da prestação de serviços desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10(dez) dias úteis**, a execução de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal Demandante**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** e/ou assinatura da ATA/contrato.

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

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada da **PREFEITURA MUNICIPAL/SECRETARIA MUNICIPAL DEMANDANTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

**2.4 - A CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Serviços emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL/SECRETARIA MUNICIPAL DEMANDANTE.

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

**2.5.1-** Quanto à entrega:

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

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

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

**2.5.5 -Nos valores** deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, descolamento, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na locação e entrega do veículo locado.

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

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

**2.5.8 -A entrega do objeto** desta licitação será realizada no local indicado pela Secretaria Municipal Demandante, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de execução dos serviços e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

**2.5.9 -O objeto** deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8h às 12h e das 14h às 17h, em **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de execução dos serviços ou instrumento hábil equivalente, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de execução dos serviços ou instrumento hábil equivalente;

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

**2.5.9.1.1 –O objeto** deverá ter prazo de validade mínimo de 12(doze) meses a contar do recebimento definitivo.

**2.5.10 - A execução e entrega** ocorrerá de **modo parcelada**, após a emissão da Ordem de execução dos serviços e de Empenho pela contratante;

**2.5.11 -A responsabilidade administrativa** pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme os termos do art. 117, da Lei 14.133/21.

**2.5.12 - O objeto** deverá ser executado e entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

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

rejeitado o recebimento do mesmo.

**2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

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

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

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

**2.7.4 -** O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega dos serviços.

**2.7.5 -** A contratada garantirá a qualidade de cada hora máquina executada e entregue, obrigando-se a substituir, refazer, aqueles que estiverem danificados em razão da mal execução ou da falha do equipamento ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

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

**2.8–O PRESTADOR SERVIÇOS** deverá realizar a execução e entregar o objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

**2.9 – DOS PREÇOS E QUANTIDADES DOS ITENS DE FORNECIMENTO**

2.9.1 - Atribui-se ao presente ATA o valor total de **R\$ 44.400,00 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos reais)**, conforme proposta de preços da contratada, de acordo com a planilha de especificações abaixo:

Item	Especificações	Und	Marca/Modelo	Quant veículos	Quant meses	Preço Unit	Preço Total
10	Locação de veículo para ficar à disposição da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo do Município de Santa Cruz/PE, a fim de realizar os serviços das atividade realizado pelo o Gabinete do Secretario , devendo ter capacidade de transporte de, no mínimo, 04 pessoas confortavelmente sentadas, com itinerário variável dentro e fora do âmbito do Município de Santa Cruz/PE, devendo o veículo ter, no mínimo, 04 portas, ser movido a gasolina/álcool, ter potência mínima do motor	Und/Mes	Fiat palio Fire Flex Passageiro altomovel Placa: KKI5C98 Ano: 2008/2009 Chassi: 9BDI7164G9 5338951	01	12	3.700,00	44.400,00



	“66CV/1000CL”, ano mínimo de fabricação superior a 2010, em bom estado de conservação, equipado com cintos de segurança, pneu de estepe, extintor de incêndio, chave de rodas, e demais itens de segurança exigidos pela legislação de trânsito, com quilometragem livre, sendo a despesa com combustível arcada pelo CONTRATANTE, e a despesa com condutor (MOTORISTA), e demais itens de manutenção ser custeados pelo CONTRATADO, conforme Composição de Custos					
<b>Valor Total R\$</b>						<b>44.400,00</b>

**Parágrafo Primeiro.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **3. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** – 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, após o efetiva execução dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente DESIGNADO, NO VALOR CORRESPONDENTE AO QUANTITATIVO COMPROVADAMENTE EXECUTADO.

**3.2.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços (NFS-e), atestada pela Secretaria Municipal Demandante, acompanhada do recibo.

**3.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

**3.4** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**3.4.1** - O pagamento será efetuado no dia, após a realização da entrega dos serviços no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**3.4.2** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados



monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **3.5 - Forma de pagamento**

3.5.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.5.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.5.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.5.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.5.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Parágrafo primeiro;** Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

**Parágrafo segundo;** As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

**3.6 –** A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar a **Secretaria demandante**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.6.1 - PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**3.6.2 - PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**3.6.3 - PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

**3.6.4 - 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.

**3.6.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

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

**3.8** – 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.

**3.9** - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido 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.

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

**4.1** O Prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. (*Serviço e fornecimento Contínuo*);

**4.2.** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor;

#### **5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

**5.1** - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **06 (seis) DIAS**, contados da respectiva convocação.

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

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

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

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

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

**5.7** - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 010/2024/PMSC/FMAS**.

**5.8** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o Art. 121, da Lei 14.133/21;

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

## 6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o Art. 6, XLVII, e do Artigo 86 da Lei 14.133/21;
- b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 010/2024/PMSC/FMAS**.
- c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 010/2024/PMSC/FMAS**, e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR SERVIÇOS REGISTRADO seja o único responsável pela execução dos serviços A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os SERVIÇOS EXECUTADOS e entregues e aceitos pela Administração.

## 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato/ATA;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato/ATA que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato/ATA;
- 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/ATA;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ATA;
- 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 lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

7.2.2 - 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);

7.2.3 - 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).

7.2.4 - Multa:

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

7.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1%





a 30% do valor do contrato/ATA.

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

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

7.2.4.5 - 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;

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

**7.2.4.7** - A multa devida ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/PE.

**7.2.4.8** - Os valores das multas aplicadas devida o ser recolhidos a conta do Município de Santa Cruz/PE, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças de Santa Cruz/PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos a CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**7.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover 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.**

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

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

**7.6 - 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).**

**7.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).**

**7.8 - 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.**

**7.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.**

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

**7.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;**

**7.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;**

**7.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;**

**7.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante/Fornecedor;**

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

**7.11 - 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).**

**7.12 - A personalidade jurídica do Contratado 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 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).**

**7.13 - O Contratante/Fornecedor 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).**

**7.14 - 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.**

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

## **8.0 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA**

**8.1 – A Ata/contrato deverá ser executado 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.**

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

**8.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.**

**8.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.**

**8.5 - Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.**

**8.6 - A execução da Ata/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.**

**8.7** - O fiscal técnico da ata/contrato acompanhará a execução da ata/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.8** - O fiscal técnico da ata/contrato anotará no histórico de gerenciamento da ata/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);

**8.9** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata/contrato, determinando prazo para a correção.

**8.10** - O fiscal técnico da ata/contrato informará ao gestor da ata/contrato, 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.

**8.11** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata/contrato.

**8.12** - O fiscal técnico da ata/contrato comunicará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**8.13** - O fiscal administrativo da ata/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.14** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata/contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata/contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência).

**8.15** - O gestor da ata/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata/contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**8.16** - O gestor da ata/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada,

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;

**8.17** - O gestor da ata/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato, 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.

**8.18** - O gestor da ata/contrato 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.

**8.19** - O gestor da ata/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.

**8.20** - O fiscal administrativo da ata/contrato comunicará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**8.21** - O gestor da ata/contrato 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.

**8.22** - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**8.22.1** - Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.

**8.22.2** - Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

### **8.23 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA**

8.23.1 - Durante a vigência desta ATA, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Gerencia, denominado FISCAL neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **SINÁRIO DA SILVA RODRIGUES, inscrito(a) no CPF sob o nº 079.792.284-99, nomeado(a) pela Portaria nº 077/2021,**

**matricula nº 1972**, emitida pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL/SECRETARIA MUNICIPAL **DEMANDANTE**, devidamente designado(a) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

8.23.2 - Os(as) servidores(as) designados(as) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução desta Ata/Contrato, sendo-lhes assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços/fornecimento;
- II. Disponibilizar toda a infra-estrutura necessária à entrega do objeto, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- III. Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela **CONTRATANTE**;
- IV. Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- V. Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- VI. Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela **CONTRATADA**.
- VII. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços/fornecimento.
- VIII. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

8.23.3 - O fiscal que agir em desacordo com suas obrigações ficará sujeito as sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.23.4 A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

8.23.5 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com o presente Contrato e o Procedimento Administrativo que o originou.

## **9.0 - DA GESTÃO DA ATA/CONTRATO**

9.1. Durante a vigência dessa Ata/contrato, a gestão será realizada pelo(a) **GESTOR** (a) Sr(a) **MAGDA MARIA GUIMARÃES SOARES**, portadora do CPF: 011.922.294-95, matricula: 474, portaria nº231/2017, conforme previstos na Lei nº 14.133/21, emitida pelo(a) Prefeitura Municipal de Santa Cruz, no que se refere a:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Relatório de Análise de Riscos, e demais documentos que instruem o procedimento de contratação, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato/ATA, solicitando-lhe todas as informações que



entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

- e) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado/ATA;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato/ATA;
- e) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- f) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- g) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- h) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- i) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- j) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração;

#### **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 - O registro do prestador serviço será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor/Prestador Serviços:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.5 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de

registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador serviços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**10.4.1.** Por razão de interesse público;

**10.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou,

**10.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **11.0 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**11.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**11.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.3 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **12.0 – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o prestador serviços para negociar a redução do preço registrado.

**12.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**12.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do

cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**12.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**12.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador serviços não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**12.2.1.** Neste caso, o prestador serviços encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**12.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**12.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 10.3.

**12.2.4.** - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**12.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**12.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13.0 DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

13.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

13.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

**13.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**13.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante;

13.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

13.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

13.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

13.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**13.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 13.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **14. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**14.1** A presente Ata de Registro de Preços regula-se, pela Lei nº. 14.133/21, e Decreto nº 11.462, de 2023. Lei Municipal nº 546, de 16 de março de 2023, Decreto Municipal nº 18, de 17 de março de 2023, e do Decreto Municipal nº 19, de 17 de março de 2023, e demais legislações pertinentes.

### **15.0 DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de

transcrições.

#### **16.0 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/PE, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012;

#### **17.0 - DO FORO**

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

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

SANTA CRUZ– PE, 04 de Dezembro de 2024.

---

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

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**FRANCISCO TAVARES PEREIRA**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**  
**FABRÍCIO MARQUES GUIMARÃES**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

**FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**CÍCERA LEONEIDE DOS SANTOS CÂNDIDO SILVA**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

**JUDEILDO DE LIMA SOUZA 07214500400**  
**CNPJ: 27.544.697/0001-18**  
**FORNECEDOR REGISTRADO**

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF/MF n.º

---

CPF/MF .º