# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2020
# PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2020 – SEMA/PMT
# PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00042.000087/2020-65 – SEMA /PMT
# VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, na Rua Firmino Pires, nº 121, Centro - Teresina - Telefax: (086) 3229-0000, na sede da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Teresina, representado por RAIMUNDO NONATO MOURA RODRIGUES, inscrito no CPF sob nº 393.740.503-82 e as empresas qualificadas abaixo, nos termos das Leis nºs 8.666, 10.520 e 10.024, de 21.06.1993 , 17.07.2002 e de 20.09.2019, respectivamente, Lei Federal n° 13.979/2020, Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, a Leis Complementares nos 123 e 147, de 14.12.2006 e 07.08.2014, respectivamente, Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, o Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015, Lei Municipal 5.499/2020, o Decreto Municipal nº 19.531, de 18 de março de 2020, Decreto Municipal n° 19.537 de 20 de março de 2020, Decreto Municipal n° 19.538 de 20 de março de 2020, Decreto Municipal nº 17.012 de 05 de julho de 2017, Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e o Regulamento de Licitações do Banco do Brasil, publicado no D.O.U. em 24.06.96 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o presente registro de preços, conforme decisão alcançada aos dias 07/07/2020 pela Pregoeira MÁRJORIE BARROS CUNHA, homologada aos dias 15/10/2020, através do Processo Administrativo nº 00042.000087/2020-65 – SEMA, referente ao Pregão Eletrônico SRP n° 050/2020 - SEMA. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar as seguintes cláusulas e condições:

## 1. DO OBJETO, PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E EMPRESAS VENCEDORAS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral, café, copo descartável, açúcar e cajuína, para atender a demanda dos entes da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Teresina, conforme discriminação a seguir.

| ITEM | Unid. de medida | Quant. | Especificação | Vencedor | Valor Unitário R$ | Valor Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Caixa | 6.800 | Água copo 200 ml - cota principal | C L BESERRA & CIA LTDA - ME | 19,20 | 130.560,00 |
| 2 | Caixa | 2.267 | Água copo 200 ml - cota reservada | C L BESERRA & CIA LTDA - | 19,20 | 43.526,40 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ME | | |
| 3 | Unidade | 10.125 | Água Galão 20 l - cota principal | C L BESERRA & CIA LTDA - ME | 3,80 | 38.475,00 |
| 4 | Unidade | 3.375 | Água Galão 20 l - cota reservada | C L BESERRA & CIA LTDA - ME | 3,80 | 12.825,00 |
| 5 | Pacote 250g | 11.579 | Café | M DA G DE C BRITO PESSOA COMERCIO E SERVICOS - ME | 4,18 | 48.380,54 |
| 6 | Pacote 1Kg | 9.295 | Açúcar cristal | SAULO MACIEL MUNIZ SILVA - EPP | 2,40 | 22.308,00 |
| 7 | Pacote com 100 unidades | 10.630 | Copo descartável 180 ml | C L BESERRA & CIA LTDA - ME | 2,28 | 24.236,40 |
| 8 | pacote com 100 unidades | 5.842 | Copo descartável 50 ml | FRACASSADO | | |
| 9 | Caixa com 12 unidades de 600 ml | 653 | Cajuína | C L BESERRA & CIA LTDA - ME | 54,00 | 35.262,00 |
| | **TOTAL** | | | | | **355.573,34** |

## 2. DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente Ata caberá a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. À licitante vencedora caberá:

a) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das aquisições ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da PMT;

b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao objeto desse processo licitatório e respectiva apólice, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

c) Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados à PMT ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução das aquisições;

d) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da PMT, nem poderá onerar o objeto da Contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PMT;

e) Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade administrativa, eventualmente causada por seus empregados nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;

f) Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto no Edital;

g) Entregar o material dentro das especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços, e havendo indícios de irregularidades, ou ainda, nos casos em que o material entregue apresente características diferentes das contidas no Termo, o material fornecido deverá ser substituído, pelo Fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação escrita por parte da PMT-PI;

h) Fornecer produtos novos, rigorosamente em conformidade com todas as especificações estipuladas, e com validade e garantia mínima legal, a contar do recebimento definitivo;

i) Garantir a qualidade dos produtos entregues independentemente da garantia ofertada pelo fabricante;

j) Entregar os materiais acompanhados das respectivas notas fiscais constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, conforme Termo de Referência;

k) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens;

l) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PMT/PI a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

m) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como pelos impostos, taxas, seguros e valor do frete, dentre outros encargos resultantes da execução do contrato;

n) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais;

o) Informar à Administração, por escrito, a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do ajuste;

p) Comunicar à Administração, por escrito, no prazo máximo de 48 (Quarenta e Oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

q) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações a respeito da qualidade dos produtos;

r) Observar rigorosamente as especificações, normas e instruções da Ordem de Fornecimento e da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

s) Entregar, nos prazos estabelecidos, documentos e informações que estejam definidos ou que vierem a ser solicitados pela Contratante;

t) Assumir inteira responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes dos objetos fornecidos;
u) Veda-se ao Contratado:
u.1) Veicular publicidade acerca do objeto avençado, salvo prévia autorização do Contratante;
u.2) A subcontratação para execução do objeto contratado;
u.3) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da PMT/PI durante o período de fornecimento;
u.4) Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, conforme preceitua o art. 65 § 1º da Lei 8.666/93.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
b. Emitir a respectiva Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento para correta contratação do fornecedor registrado;
c. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;
d. Efetuar o recebimento do material, verificando se está em conformidade com o solicitado, incluindo-se inspeção em travas, lacres, selos e outros elementos que garantam a inviolabilidade/integralidade dos produtos;
e. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as especificações do Termo;
f. Comunicar imediatamente ao Fornecedor quando da inspeção do material, qualquer irregularidade verificada;
g. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
h. Efetuar o pagamento devido, nos termos do edital, quando os objetos fornecidos estiverem em plena conformidade com as especificações desta Ata de Registro de Preços.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

5.1. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
a) É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da PMT durante a fornecimento dos produtos, objeto da licitação;
b) É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta Ata de Registro de Preços e do objeto deste certame, salvo se houver prévia autorização da Administração da PMT;
c) É expressamente proibida a execução de serviços à CONTRATADA de cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de membros/servidores da PMT, ativos ou aposentados há menos de cinco anos, a partir da data de homologação do resultado do certame licitatório;

d) Executar fielmente os serviços objeto deste contrato, de modo que os mesmos sejam efetuados nos termos e condições previstas;
e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
f) Atender as reclamações quanto à qualidade dos serviços no local previamente indicado, qual seja a SEMA;
g) Cumprir as obrigações financeiras e fiscais decorrentes da execução do presente contrato, bem como as atinentes às legislações do trabalho, previdenciárias, acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas relativas ao pessoal admitido para execução do mesmo;
h) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, obtidas no processo licitatório;
i) Prover os custos com a manutenção dos produtos, reposição de peças, com o pessoal, incluindo remuneração, encargos sociais e multas, não cabendo a CONTRATANTE nenhuma forma de desembolso;
j) Não transferir no todo ou em parte a execução deste Contrato, sem previa anuência da CONTRATANTE;
k) Entregar os produtos padronizados em identificação, conforme modelos fornecidos pela PMT.

## 6. DA VIGÊNCIA E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município - DOM deste instrumento, computadas neste prazo de 12 meses as eventuais prorrogações, podendo os contratos decorrentes desta Ata serem prorrogados, por igual período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes.
6.1.1. A (s) Empresa (s) detentoras (s) da Ata de Registro de Preços deverão manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término do contrato. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, item, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.
6.2. A SEMA, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção da prestação dos serviços, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.
6.3. 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 Ata.

6.3.1. Considerando o disposto no art. 9º, XI do Decreto n. 7.892, de 2013, bem como a regra do art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias deve ser considerado como o intervalo máximo entre pesquisas de preços, observando-se que a situação em concreto pode determinar a diminuição desse intervalo.

6.4. 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).

6.5. Quando o preço registrado se tornar 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.

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

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

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

6.8.1. 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

6.8.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.9. 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.

6.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.10.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

6.11. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.10.1, 6.10.2 e 6.11.1. Será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.12. 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:

6.12.1. Por razão de interesse público.

6.12.2. A pedido do fornecedor.

## 7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos SEMA/PMT fica reservado o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, independente de interpelação judicial, se a contratada:

a) Descumprir as cláusulas contratuais;

b) Executar o Contrato com irregularidade;

c) Atrasar ou paralisar, sem justificativa prévia, a entrega dos materiais;

d) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações pelo cumprimento deste Contrato;

e) Tiver falência decretada ou a entrada em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

f) Por superveniente incapacidade técnica;

g) For dissolvida a empresa.

§ 1º - No caso de rescisão por inadimplência da contratada será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

§ 2º - No caso de rescisão do presente Contrato, a CONTRATADA receberá somente o valor correspondente aos materiais entregues, deduzido o valor de multa contratual prevista na cláusula anterior.

## 8. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A entrega dos produtos será realizada na sede desta Secretaria, qual seja na Rua Firmino Pires, 121, Centro, Teresina-, PI e nos demais locais a serem informados pelos entes participantes deste certame, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da solicitação pelo Ente contratante. Inicialmente, o recebimento será provisório para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências indicadas no edital.

8.2. A autorização do fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa do contratante, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração.

8.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

8.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

8.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.4.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.4.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.4.4. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
8.5 O prazo de validade e garantia dos materiais, contra defeitos de fabricação e/ou vícios, deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses a contar da data do recebimento definitivo.
8.6. Durante o período de garantia, a adjudicatária, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar o objeto que apresentar indícios de irregularidades, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da comunicação escrita da autoridade competente, sem acarretar ônus para a Contratante.
8.7 A empresa ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado pelo servidor ou equipe responsável pelo recebimento, sem qualquer ônus da Contratante.
8.8. Outros prazos poderão ser acordados, desde que não reste prejuízos para Administração.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta aquisição serão atendidas com recursos oriundos do Tesouro Municipal: Fonte de Recurso: 001.100 (Recursos Ordinários - Geral). Dotação Orçamentaria: 339030.
VICE-PREFEITURA- FONTE DE RECURSO: 001.100; FWF- FONTE DE RECURSO: 001.100; ARSETE- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMEST-FONTE DE RECURSO:0 01.100; SEMPLAN- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMCOP-FONTE DE RECURSO: 001.100; PRODATER- FONTE DE RECURSO: 001.100; IPMT- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMF- FONTE DE RECURSO: 001.100; SDR- FONTE DE RECURSO: 001.100; SDU-LESTE- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMDEC- FONTE DE RECURSO: 001.100; SDU CENTRO NORTE- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMCOM- FONTE DE RECURSO: 001.100; SDU-SUL- FONTE DE RECURSO: 001.100; ASSISTENCIA MILITAR- FONTE DE RECURSO: 001.100; SMPM- FONTE DE RECURSO: 001.100; PGM- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMAM- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMEL- FONTE DE RECURSO: 001.100; SEMJUV- FONTE DE RECURSO: 001.100; SDU SUDESTE- FONTE DE RECURSO: 001.100
FCMC- FONTE DE RECURSO: 001.100.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As empresas inscritas na presente Ata de Registro de Preços ficam obrigadas a celebrar os contratos oriundos deste procedimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata, sob pena de aplicação de sanção de multa e/ou suspensão em participar de outras licitações.
10.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir deste procedimento.
10.3. Quando da necessidade de contratação, deverá a equipe gerenciadora ser consultada sobre a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se

encontra obrigado e dos preços registrados ou ainda através de meio eletrônico, desde que devidamente cadastrado.

10.4. Após as informações da equipe detentora, o servidor responsável convocará o fornecedor indicado, através da ordem de serviço e empenho.

10.5. O fornecedor do produto deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer junto à Contratante para retirar a Ordem de Serviço (ou instrumento equivalente) e a Nota de Empenho.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Nos termos da Lei 8.666/93, com base no artigo art. 72 dispõe que o contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Portanto, não se admite a subcontratação.

## 12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. As compras, objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão formalizadas mediante Contrato Administrativo, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, de mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo desde que se enquadrem as disposições do art. 57 da Lei 8.666/93.

12.3. Considerando que o Ente gerenciador do processo tem juízo valorativo de conveniência, resolve-se que não se faz necessário que o fornecedor apresente caução em dinheiro, seguro-garantia, nem tampouco fiança bancária. Caso seja cometida infração ao contrato, o Ente contratante providenciará a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual.

## 13. DOS PAGAMENTOS

13.1. Os pagamentos serão feitos em até trinta (30) dias através de depósito bancário (Banco do Brasil) na conta corrente da contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado para fiscalizar a execução do Contrato, conforme quantitativos dos fornecimentos solicitadas naquele período, que deverá indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o pagamento correspondente.

13.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

13.3. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

13.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a. Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União;
b. Certidões Negativas da Dívida Ativa e de Situação Fiscal e Tributária do Estado;
c. Certidão Conjunta Negativa do Município; e
d. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

## 14. DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE, REVISÃO, RENEGOCIAÇÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

14.1. Os preços apresentados nesta Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas e na ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei nº 8666/93.

14.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo das aquisições ou bens registrados, cabendo ao Gestor do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme exposto em Decreto Municipal nº 9.175/2009.

14.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do contrato deverá:

a) Convocar o fornecedor ou prestador do serviço visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador do serviço será liberado do compromisso assumido, sujeitando-se às penalidades previstas no edital e legislação específica em vigor;

c) Convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação;

d) Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor ou prestador de serviço, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o Ente gerenciador poderá:

d.1) Liberar o fornecedor ou o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou emissão da nota de empenho;

d.2) Convocar os demais fornecedores e prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

14.4. Não havendo êxito nas negociações, o Ente Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, observados os termos desta Ata de Registro de Preços, ficarão a cargo de um representante da Gerência de Material e Patrimônio desta Secretaria.

15.2. Dentre as competências do servidor designado para a fiscalização das aquisições, caberá:
a) Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento das aquisições;
b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
c) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
d) Fiscalizar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
e) Verificar a documentação referente ao Licenciamento e o estado de conservação e validade dos produtos;
15.3. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a PMT, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da PMT ou de seus agentes e prepostos.

## 16. DAS SANÇÕES

16.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
16.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
16.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
16.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 17. DA EXCLUSÃO DE FORNECEDOR REGISTRADO

17.1. O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:
17.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
17.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
17.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
17.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

17.1.5. Deixar de atender as exigências dispostas na 1ª etapa – Avaliação do Protótipo do Controle de Qualidade, descrito no Caderno de Informações Técnicas.
17.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente da SEMA.
17.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

## 18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto desta Ata, mediante prévia consulta à SEMA desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitando o limite contido no § 1º-A do art. 1º do Decreto 9.488 de 30 de agosto de 2018;
18.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à SEMA para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem desclassificação;
18.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador;
18.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, ressalte-se que, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do Edital do PE 035/2020 e registrados nesta Ata de registro de preços gerenciada pela SEMA, conforme disposto no § 3º do art. 22 do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.
18.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias, cuja responsabilidade é do órgão gerenciador.
18.6. O instrumento convocatório prevê que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o § 4º do art. 22 do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.
18.7. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:
18.8. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da

Ata, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

18.9. Qualquer ato que o Órgão Carona, cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

18.10. O Órgão Carona fará o contato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação;

18.11. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência data.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.4. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

19.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

19.6. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

19.7. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

19.8. Os casos omissos serão submetidos a parecer do Ente Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA, por meio da Procuradoria Geral do Município – PGM e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal n. º 9.177 de 02/02/2009 e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislação vigente.

19.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, PI, para dirimir litígios resultantes deste Edital.

Teresina-PI, 16 de outubro de 2020.

**Raimundo Nonato Moura Rodrigues - CPF nº 393.740.503-82**
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA
Prefeitura Municipal de Teresina/PI
Gerenciador do SRP

M DA G DE C BRITO PESSOA COMERCIO E SERVIÇO – ME
CNPJ n° 05.042.636/0001-10

SAULO MACIEL MUNIZ SILVA - EPP – CNPJ n° 280649260001-60

C L BESERRA & CIA LTDA - ME CNPJ n° 07.239.237/0001-79