ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2021 - SEMA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2021 – SEMA/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00042.001003/2021-65 – SEMA /PMT
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte um, 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 **LEONARDO SILVA FREITAS**, inscrito no CPF sob nº 022.078.993-22 e as empresas qualificadas abaixo, nos termos das Leis nºs 8.666 e 10.520, de 21.06.1993 e 17.07.2002, Decreto Federal 10.024 de 20.09.2019, Decreto Municipal nº 9.177, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal nº 9.178, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal n º 9.175, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal nº 14.346. de 1º de setembro de 2014, Decreto Municipal nº 17.058, de 21.07.2017, Leis Complementares nºs 123 e 147, de 14.12.2006 e 07.08.2014, respectivamente, o Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015, Decreto Municipal nº 20.697, de 3 de março de 20212021 e o Regulamento de Licitações o 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 24/02/2021 pela Pregoeira **CHRISTIANA BARROS CASTELO BRANCO**, homologada aos dias 06/08/2021, através do Processo Administrativo nº 00042.001003/2021-65 – SEMA, referente ao Pregão Eletrônico SRP n° 015/2021 - 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.	Quant.	Especificação	Vencedor	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	Caixa	10.578	Água copo 200 ml - cota principal	TEIXEIRA E LEITE LTDA	19,7	208.386,60
02	Caixa	2.644	Água copo 200 ml - cota reservada para ME/EPP/MEI	TEIXEIRA E LEITE LTDA	19,8	52.351,20
02	Unidade	21.248	Água Galão 20 L - cota principal	TEIXEIRA E LEITE LTDA	4,25	90.304,00
04	Unidade	5.312	Água Galão 20 L - cota reservada para ME/EPP/MEI	TEIXEIRA E LEITE LTDA	4,25	22.576,00
05	Pacote 250g	16.824	Café - cota principal	L. G. CARVALHO & CIA LTDA	3,8	63.931,20

06	Pacote 250g	4.206	Café - cota reservada para ME/EPP/MEI	J R PESSOA FILHO EIRELI	4,07	17.118,42
07	Pacote com 100 unidades	30.140	Copo descartável 180 ml - cota principal	L. G. CARVALHO & CIA LTDA	3,95	119.053,00
08	Pacote com 100 unidades	7.535	Copo descartável 180 ml - cota reservada para ME/EPP/MEI	J R PESSOA FILHO EIRELI	4,88	36.770,80
09	Pacote 1Kg	13.560	Açúcar pacote 1 KG- cota exclusiva para ME/EPP/MEI	J R PESSOA FILHO EIRELI	3,03	41.086,80
10	pacote com 100 unidades	27.810	Copo descartável 50 ml - cota exclusiva para ME/EPP/MEI	J R PESSOA FILHO EIRELI	2,02	56.176,20
11	Caixa com 12 unidades de 600 ml	812	Cajuína - cota exclusiva para ME/EPP/MEI	J R PESSOA FILHO EIRELI	53,49	43.433,88
	TOTAL					**R$ 751.188,10**

1.2.DOS PREÇOS REGISTRADOS:

1.2.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas dos detentores de preços desta Ata, e servirão de bases para futuras aquisições, observadas as condições do mercado.

1.3.DA QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS REGISTRADAS:

1.3.1. As empresas registradas nesta Ata de Registro de Preços são:

Dados da empresa:		
Razão Social: TEIXEIRA E LEITE LTDA		
CNPJ/CGC nº: 00.557.774/0001-18	Inscrição Estadual nº: 19.432.176-2	
Endereço: RUA DOUTOR RAIMUNDO PAZ, N° 86, BAIRRO NOIVOS		
CEP: 64.046 - 100	Cidade: TERESINA	Estado: PI
Telefone: (86) 3229-2500	e-mail comercial: industri@aguamineralregina	

Dados da empresa:		
Razão Social: L. G. CARVALHO & CIA LTDA		
CNPJ/CGC nº: 06.611.446/0001-39	Inscrição Estadual nº: 19.402.275-7	
Endereço: AV MARANHÃO, N° 289, BAIRRO CENTRO		
CEP: 64.001-010	Cidade: TERESINA	Estado: PI
Telefone: (86) 2107-3399	e-mail comercial: armazaemcarvalho@armazemcarvalho.com.br	

Dados da empresa:		
Razão Social: J R PESSOA FILHO EIRELI		
CNPJ/CGC nº: 02.939.111/0001-93	Inscrição Estadual nº: 12.619.698-2	
Endereço: AV GETÚLIO VARGAS, 178 CENTRO CEP 65630-120 TIMON-MA		
CEP: 65.630-120	Cidade: TIMON	Estado: MA
Telefone: (86) 98889-6941	e- mail comercial: vipnegocios2020@gmail.com	

2. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Caberá a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

3. DA VALIDADE, DO PREÇO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Secretaria 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.

3.2. 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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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).

3.2.3. 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.

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

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

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

3.2.7. 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

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

3.2.9. 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.

3.3. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

3.3.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3.,será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.4. 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:

3.4.1. Por razão de interesse público.

3.4.2. A pedido do fornecedor.

4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. 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 de 05(cinco) 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.

5. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

6.1. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
a) É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da PMT durante o 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.

7. DOS PRAZOS, DO LOCAL, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA DO PRODUTO:

7.1. Quanto ao prazo e local de entrega:

7.1.1. 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.

7.2. Quanto ao Recebimento do Objeto:

7.2.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no respectivo comprovante 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.
7.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega provisória do objeto será de **05(cinco) úteis,** contados da solicitação do contratante.
7.2.3. Durante o prazo de **entrega provisória**, se constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
a) Se disser respeito à **especificação**, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la conforme a indicação da administração no prazo máximo de **02(dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
b) Se disser respeito à diferença de **quantidade ou de partes**, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
b.1) Na hipótese de **complementação**, a Contratada deverá fazê-la conforme a indicação do Contratante, no prazo máximo de **02(dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não acarrete prejuízos para Administração.

7.2.4. A CONTRATADA deverá realizar a entrega definitava do objeto em **05(cinco) dias úteis** do Recebimento Provisório.

a)O objeto desta proposta somente será considerado aceito definitivamente quando procedida à conferência pela Chefia responsável pelo recebimento, for emitido o termo de recebimento ou recibo devidamente atestado pelo responsável do setor. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3. Da Garantia do Produto:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 úteis** a **5 (cinco) dias úteis** contar da comunicação escrita da autoridade competente, sem acarretar ônus para a Contratante.

7.3.3. 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.

7.3.4. Outros prazos poderão ser acordados, desde que não restem prejuízos para Administração.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes desta aquisição serão atendidas com recursos oriundos do Tesouro Municipal: Fonte de Recurso: 001.100 (Recursos Ordinários - Geral). Dotação Orçamentaria: 339030.

8.2. O valor da contratação é de R$ 751.188,10 (Setecentos e cinquenta e um mil, cento e oitenta e oito reais e dez centavos)

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir deste procedimento.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

10. DOS PAGAMENTOS

10.1. O pagamento será realizado no prazo de lei, em até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado, preferencialmente na instituição financeira.

10.2. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592;

10.2.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado;

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

10.5 Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.6. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

10.12. A Contratada 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE, REVISÃO, RENEGOCIAÇÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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 à 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.

11. 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.

12.DAS SANÇÕES

12. 1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

12.1.1. 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.

12.1. 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).

12.1. 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.

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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 certamente objeto deste

Edital, mediante prévia consulta à Administração desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no §4º do art. 22 do Decreto 7.892/2013;

13.2. 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 administração, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

13.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador;

13.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nelas estabelecidas, optar pela aceitação do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços;

13.5. 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;

13.6. 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 órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6.1. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, não podendo ultrapassar 50%(cinquenta por cento) de cada item do registrado;

13.7. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

13.8. 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;

13.9. O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Ata de Registro de Preços;

13.10. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias utéis após a autorização, observado o prazo de vigência da Ata;

13.11.. Fica definido que a adesão à Ata de Registro de Preços, por Órgão e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Teresina-PI, deve ser precedida de prévia análise, pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos-SEMA, sobre a compatibilidade dos preços registrados com as cotações do mercado, conforme Decreto Municipal nº 20.697, de 3 de março de 2021, e com autorização expressa do Chefe de Executivo Municipal, uma **vez que compete à Secretaria Municipal de Administração - SEMA a avaliação da compatibilidade dos preços quando da adesões municipais.**

14. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. O detentor de preços registrado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.1.1. Para os propósitos deste subitem, definem-se as seguintes práticas:

a)"prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não- competitivos.
d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "prática obstrutiva": (1) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem. (2) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
14.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
14.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do município de Teresina-PI, pra conhecer das questões relacionadas com a presente Ata de Registro de Preços que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

16. DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Não houve manifestação dos remanescentes para compor o cadastro de reserva de fornecedores.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.
17.2. 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.
17.3. 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.
17.4. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.
17.5. 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.
17.6. 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.
17.8. 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.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas.

Signatários:

Teresina-PI, 11 de agosto de 2021.

Leonardo Silva Freitas - CPF nº 022.078.993-22
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA
Prefeitura Municipal de Teresina/PI
Gerenciador do SRP

TEIXEIRA E LEITE LTDA
CNPJ n° 00.557.774/0001-18

L. G. CARVALHO & CIA LTDA
CNPJ n° 06.611.446/0001-39

J R PESSOA FILHO EIRELI
CNPJ n° 02.939.111/0001-93

ANEXO A

RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E RESPONSABILIDADES:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Procuradoria Geral do Município – PGM
Secretaria Municipal de Educação - SEMEC
Secretaria Municipal da Juventude – SEMJUV
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA
Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDUH
Secretaria Municipal de Economia Solitária – SEMEST
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC
Secretaria Municipal de Finanças – SEMF
Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAM
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN
Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres – SMPM
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Agência Municipal de Regulação de Aquisições Públicos de Teresina – ARSETE
Empresa Teresinense de Processamento de Dados – PRODATER
Empresa Teresinense de Aquisições Urbanos – ETURB
Fundação Municipal Cultural Monsenhor Chaves – FMCMC
Fundação Wall Ferraz – FWF
Instituto de Assistência e Previdência do Município de Teresina – IPMT
Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas/ Leste
Superintendência de Desenvolvimento Rural – SDR
Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas/ Sul
Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas/ Centro
Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas/ Sudeste
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – STRANS
Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas/ Norte

DA RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

1. O órgão gerenciador (SEMA) é responsável pela consolidação das informações relativas à estimativa individual e total de consumo dos órgãos participantes, promovendo a adequação deste Termo de Referência para atender aos requisitos de padronização e racionalização.
2. Os órgãos participantes (administração direta e indireta) serão responsáveis pela manifestação de interesse em participar do processo de licitação, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua demanda, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, devendo ainda:

a. garantir que os atos relativos a sua inclusão na Licitação estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
b. manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância ou não com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
c. todos os órgãos participantes receberão ofício circular solicitando sua aquiescência, ou não, e deverão manifestar-se, por escrito, caso não queiram participar.